CAPITULO I.

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, TERRITORIO, DOMICILIO DURACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN

La entidad regulada por estos Estatutos se denominará: "JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BARRIO CANDELARIA LA NUEVA III ETAPA".

ARTÍCULO 2. NATURALEZA

Esta Junta de Acción Comunal, que en adelante se denominará Junta, "es una expresión social organizada autónoma, multiétnica, multicultural, defensora de los derechos humanos y solidaria de la sociedad civil, cuyo propósito es promover un desarrollo integral, sostenible y sustentable, construido a partir del ejercicio de la democracia participativa en la gestión del desarrollo de la comunidad, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por personas naturales residenciadas en su territorio".

ARTICULO 3. CONSTITUCION.

La Junta de Acción Comunal estará constituida por personas naturales mayores de catorce (14) años que residan dentro de su territorio y que se encuentren legalmente registrados en el Libro de Afiliados.

ARTÍCULO 4. TERRITORIO

Se entiende por territorio en área donde las Junta desarrolla sus actividades. Para esta Junta el territorio está comprendido dentro de los siguientes límites:

POR EL NORTE: La Carrera 45 desde la Calle 62 sur hasta la Calle 68B Sur.

POR EL SUR: La Carrera 38 desde la Calle 62 sur hasta la calle 68B sur.

POR EL ORIENTE: La Calle 62 Sur desde la Carrera 38 hasta la Carrera 45.

POR EL OCCIDENTE**:** La Calle 68 B Sur desde la Carrera 38 hasta la Carrera 45.

ARTÍCULO 5. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, el domicilio de la Junta de Acción Comunal Barrio Candelaria la Nueva III Etapa, es la ciudad de Bogotá, D.C

ARTÍCULO 6. DURACIÓN

La Junta tendrá una duración indefinida, pero se disolverá y liquidará por disposición de la Asamblea, conforme a estos estatutos, por mandato legal, cuando el Ministerio del Interior o la entidad que realiza Inspección, control y vigilancia, o el ente gubernamental competente encargado le cancele su Personería Jurídica.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARÁGRAFO 1: La Junta no podrá subsistir con un número plural de afiliados inferior al cincuenta por ciento (50%) del requerido para su constitución o sea un número de afiliados menor a 38. (Literal a del Artículo 11 de la Ley 2166 de 2021).

PARÁGRAFO 2. En el evento en que la Junta no cuente con el número mínimo de afiliados para subsistir, se entenderá suspendida su personería jurídica y corresponderá al representante legal informar del hecho a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente dentro de los tres (3) meses siguientes a su ocurrencia, sin perjuicio de que pueda hacerlo cualquiera de los demás dignatarios de la Junta.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS

Los objetivos de la Junta son:

a) Promover y fortalecer en el individuo, el sentido de pertenencia frente a su comunidad, barrio, Localidad y el Distrito Capital a través del ejercicio de la democracia participativa;
b) Crear y desarrollar procesos de formación para el ejercicio de la democracia participativa;
c) Planificar el desarrollo integral, sostenible y sustentable de la comunidad;
d) Establecer los canales de comunicación necesarios para el desarrollo de sus actividades;
e) Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario;
f) Celebrar contratos, convenios, alianzas estratégicas y uniones temporales con entidades y/o empresas públicas, privadas, solidarias y de economía mixta, corporaciones, fundaciones, ONG del orden internacional, nacional, departamental, distrital, municipal o local, con el fin de impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo, de capacitación y de ambiente;
g) Crear y desarrollar procesos económicos de carácter colectivo, individual social y solidario para lo cual podrán celebrar contratos de empréstito con entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas;
h) Desarrollar procesos para la recuperación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, ambientales, turísticas, recreativas y deportivas, entre otras que fortalezcan la identidad comunal;
i) Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas, dentro de la comunidad, a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad dentro de un clima de respeto y tolerancia;
j) Lograr que la comunidad esté permanentemente informada sobre el desarrollo de: los hechos, políticas públicas, planes, programas, servicios del Estado de las entidades públicas y privadas que incidan en su bienestar y desarrollo;
k) Promover y ejercitar las acciones ciudadanas y de cumplimiento, como mecanismos previstos por la Constitución y la ley, para el respeto de los derechos de los afiliados;
l) Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos, económicos, sociales y culturales fundamentales y medio ambiente consagrado en la Constitución y la ley.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

m) Generar y promover procesos de organización y mecanismos de interacción con las diferentes expresiones de la sociedad civil, en procura del cumplimiento de los objetivos de la acción comunal.
n) Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial: de las mujeres, los jóvenes, la adultez, géneros, niñez, adulto mayor y personas en situación de discapacidad en los organismos de dirección, administración, control y representación de la acción comunal;
o) Procurar una mayor cobertura y calidad en los servicios públicos, buscar el acceso de la comunidad a la seguridad social y generar una mejor calidad de vida en su territorio;
p) Promover y apoyar la movilización social como forma de expresión de protesta y reivindicación de los derechos;
q) Ocupar y ejercer los espacios de participación a que haya lugar;
r) Diseñar, promover y desarrollar políticas de planeación, recolección de información y diagnósticos. Para lo cual podrá recolectar, clasificar, tabular y sistematizar la información de la junta y sus afiliados;
s) Diseñar, promover y desarrollar políticas, planes y programas de modernización de las organizaciones comunales en el uso de la TICS. Para lo cual podrá incentivar y crear páginas WEB participar de las redes sociales y realizar reuniones de asambleas y de juntas directivas de manera virtual.
t) Orientar a los afiliados en la preservación y recuperación del ambiente.
u) Promover y participar en programas, planes y proyectos de paz, reconciliación, equidad y justicia en el marco del postconflicto, con el acompañamiento de las entidades responsables;
v) Los demás que se den los organismos de acción comunal respectivos en el marco de sus derechos, naturaleza y autonomía y que estén contemplados en el Artículo 16 de la ley 2166 de 2021.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS

El desarrollo de la comunidad se orientará por los siguientes principios:

- PRINCIPIO DE DEMOCRACIA: participación democrática en las deliberaciones y decisiones;
- PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA: autonomía para participar en la planeación, decisión, fiscalización y control de la gestión pública, y en los asuntos internos de la organización comunitaria conforme a sus estatutos y reglamentos;
- PRINCIPIO DE LIBERTAD: libertad de afiliación y retiro de sus miembros;
- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y RESPETO: igualdad de derechos, obligaciones y oportunidades en la gestión y beneficios alcanzados por la organización comunitaria. Respeto a la diversidad: ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, de género o étnicas;
- PRINCIPIO DE RESPETO A LA DIVERSIDAD: Ausencia de cualquier discriminación por razones políticas, religiosas, de género o étnicas.

- PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS COMÚN: prevalencia del interés común frente al interés particular;
- PRINCIPIO DE LA BUENA FE: las actuaciones de los comunales deben ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten;
- PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD: en los organismos de acción comunal se aplicará siempre, individual y colectivamente el concepto de la ayuda mutua como fundamento de la solidaridad;
- PRINCIPIO DE LA CAPACITACIÓN: los organismos de acción comunal tienen como eje orientador de sus actividades la capacitación y formación integral de sus directivos, dignatarios, voceros, representantes, afiliados y beneficiarios, a través de metodologías constructivistas, experienciales o diálogos de saberes, contenidas en el programa de formación de formadores implementado en la estructura de los organismos comunales.
- PRINCIPIO DE LA ORGANIZACIÓN: el respeto, acatamiento y fortalecimiento de la estructura de acción comunal, construida desde las juntas de acción comunal, rige los destinos de la acción comunal en Colombia;
- PRINCIPIO DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRATICA: la información, consulta, decisión, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de sus actos internos constituyen el principio de la participación que prevalece para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal. Los organismos de acción comunal podrán participar en los procesos de elecciones populares, comunitarias y ciudadanas.
- PRINCIPIO DE ECONOMÍA: prevalecen la eficiencia, eficacia y celeridad para sus afiliados y beneficiarios de los organismos de acción comunal.
- PRINCIPIO DE PERTENENCIA: por la acción comunal y los objetivos que la gobiernan.
- PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA SOCIAL, DE INCLUSION, DE TRANSPARENCIA, DE PUBLICIDAD y DE LEGALIDAD contemplados en los Literales L, M, N, O y P del Artículo 18 de la ley 2166 de 2021.
- La Junta deberá publicar las actuaciones y decisiones que tome como organismo comunal por los medios de comunicación más apropiados.

ARTICULO 9. FINALIDADES

Las finalidades de la Junta de Acción Comunal son:

a) Diseñar y formular el establecimiento de planes, programas y proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de las comunidades, el Estado y el particular.
b) Representar a los afiliados y residentes existentes en el territorio, a efecto de la participación en los entes y corporaciones públicas y entidades privadas del orden local, distrital o nacional.
c) Capacitar y asesorar a los afiliados para su correcto desarrollo comunal.
d) Estudiar y analizar las necesidades, dificultades, problemas, intereses, inquietudes y aspiraciones de sus afiliados y la comunidad de su territorio, que conduzcan a fortalecer el tejido social.
e) Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan fomentar el desarrollo del liderazgo en la Junta de Acción Comunal y los organismos superiores.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

f) Programar y organizar cursos y actividades educativas de capacitación dirigidas a los afiliados y las Comunidades que permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los derechos y deberes ciudadanos.
g) Fomentar la creación y conformación de empresas de economía solidaria, como también el impulso y ejecución de programas que promuevan el desarrollo integral de la persona y la comunidad. En el marco del emprendimiento comunal.
h) Buscar que la Junta se haga representar por medio de sus líderes en otros organismos de grado superior y en las corporaciones públicas en las cuales se tomen decisiones que repercutan en la vida social y económica de las organizaciones y comunidad en general.
i) Como organismo de naturaleza solidaria, procurar obtener de las entidades oficiales y privadas la celebración de contratos y/o convenios para la construcción de obras o la prestación de servicios, de conformidad con el segundo inciso del Articulo 355 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.
j) Buscar permanentemente la armonía de las relaciones interpersonales dentro de la organización, los afiliados y otros organismos de naturaleza comunal y las comunidades, que propicien el ambiente necesario para facilitar su normal desarrollo, fortalecer los lazos de vecindad y solidaridad.
k) Contribuir a la economía de las comunidades, vigilando que los artículos ofrecidos al público no excedan los precios oficiales, y que su calidad y peso se ajusten a los parámetros de las reglamentaciones vigentes, denunciando ante las autoridades competentes a aquellos que las infrinjan.
l) Delegar a sus vocales de control social para participar y actuar ante las entidades prestadoras de servicios públicos.
m) Actuar como liga de usuarios de televidentes, dentro de los marcos regulatorias en defensa de los usuarios.
n) Asumir permanentemente la vocería de la organización y sus comunidades en los asuntos que directamente les competen e interesan.
o) Participar activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación en los Planes de Desarrollo y presupuesto Local o Distrital, en los que se recoja e interprete debidamente las necesidades, aspiraciones y propuestas de las comunidades.
p) Constituir veedurías ciudadanas para hacer seguimiento a los Planes, programas y proyectos de desarrollo local y distrital.

CAPÍTULO II

DE LOS AFILIADOS

ARTÍCULO 10. AFILIACION:

Son afiliados a la Junta de Acción Comunal los residentes fundadores y los que se afilien posteriormente, mientras tengan su afiliación activa en el libro correspondiente.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA AFILIARSE

Para afiliarse a la Junta se requiere:

1. Ser persona natural;
2. Residir en el territorio de la Junta.
3. Tener más de catorce (14) años.
4. No estar incurso en ninguna causal de impedimento de las contempladas en el artículo 13 de estos estatutos.
5. Poseer documento de identificación.

PARÁGRAFO 1:

Para efectos de la aplicación del numeral 2 se entenderá por residencia el lugar donde este ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o que sea propietario de un establecimiento de comercio debidamente registrado ante la cámara de comercio o inscrito en la oficina de industria y comercio o que comparte el ánimo de permanencia en el territorio de la Junta de Acción Comunal, ejerciendo de manera permanente la actividad correspondiente. La no comprobación del requisito de residencia será un impedimento para la inscripción, cuya prueba corresponde al interesado. (Parágrafo 1 del Artículo 20 de la Ley 2166 de 2021).

PARAGRAFO 2: Los extranjeros se podrán afiliar a la Junta de Acción Comunal del territorio de su residencia y podrán y elegir y ser elegidos, siempre y cuando tengan debidamente acreditada su calidad de residente en el territorio de la junta.

PARAGRAFO 3: Cuando una o varias personas, que residen en un conjunto cerrado y este se encuentre dentro del territorio de un barrio donde existe una junta de acción comunal, se puede afiliar a dicho organismo dado el caso que en el conjunto no se pueda constituir un organismo comunal de primer grado.

ARTÍCULO 12. ACTO DE AFILIACIÓN

Constituye acto de afiliación la inscripción directa en el libro de afiliados o libro virtual de afiliados, previa comprobación de requisitos, hecho que se oficializará con la firma del peticionario, y, por lo tanto, hacerlo impone deberes, obligaciones y derechos tanto personales como sociales.

PARAGRAFO 1: Todo afiliado deberá realizar un curso de formación comunal mínimo de veinte horas. Esta capacitación estará sujeta a los procesos y cronogramas de formación que adelante la Junta o la Asociación de Juntas de la Localidad.

PARAGRAFO 2: El afiliado que desee ser Dignatario de la Junta, debe acreditar una formación comunal mínimo de 60 horas, las cuales deben ser certificadas por el organismo de grado inmediatamente superior o sea la ASOJUNTAS de Ciudad Bolívar. (Parágrafo 2 del Artículo 103 de la ley 2166)

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 3: Cierre de Libro. El libro de afiliados estará abierto de manera permanente en los horarios previamente establecidos por la organización. Se cierra quince (15) días calendario antes del día en que se vaya a realiza la elección de uno o varios dignatarios o directivos, u ocho (8) días calendario antes de la fecha en que se vaya a realizar una asamblea general, sea esta ordinaria o extraordinaria. Realizada la elección o la asamblea, el libro quedará automáticamente abierto el día siguiente, de acuerdo con el horario de atención establecido. El cierre del libro de afiliados deberá estar refrendado con la firma del secretario y Fiscal de la Junta.

PARÁGRAFO 4: Excepcionalmente, y sólo en caso de que por alguna circunstancia el Libro de Afiliados no se encuentre disponible, procederá la inscripción mediante solicitud escrita y radicada con la firma de recibido por el secretario (a) de la organización. La inscripción se entenderá realizada con la presentación de la solicitud escrita y con la firma de recibo del secretario(a), o por los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, si la misma no contare con secretario (a).

PARÁGRAFO 5. En caso de que la Junta no cuente con Secretario(a) ni con Conciliador alguno, o en caso de que al interesado se le niegue la afiliación sin justa causa, éste podrá acudir en forma personal y mediante solicitud escrita ante la entidad pública que ejerce inspección, vigilancia y control, manifestando que a pesar de cumplir con los requisitos para su afiliación le ha sido imposible vincularse a la organización, señalando claramente el motivo o motivos de tal imposibilidad, así como todos los datos que se requieren en el Libro de Afiliados incluyendo la Comisión de Trabajo a la que se desea pertenecer. De todas maneras, la inscripción del interesado se refrendará con su firma en el Libro de afiliados.

PARAGRAFO 6: Solo se aceptará la inscripción del afiliado excepcionalmente, previa información entregada por la entidad de inspección, vigilancia y control, mediante Resolución motivada:

PARÁGRAFO 7. Es obligación del dignatario, ante quien se solicita la inscripción, o quien haga sus veces, inscribir al peticionario, a menos que, según los estatutos, exista justa causa para no hacerlo, situación que deberá resolver la Comisión de Convivencia y Conciliación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. Si dentro de este término no hay pronunciamiento alguno, se inscribirá automáticamente al peticionario.

PARÁGRAFO 8. La ausencia de firma y de inscripción en una Comisión de Trabajo, en el Libro de Registro de Afiliados, constituye inexistencia de la afiliación.

PARAGRAFO 9. El acto de afiliación no tiene costo alguno. Sin embargo, posterior a la inscripción, y si lo establece la asamblea o los estatutos, el afiliado deberá cancelar las cuotas para el sostenimiento de la organización que haya sido aprobado con el quorum respectivo.

PARAGRAFO 10. Cuando en el libro de afiliados se presentes inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, indebida numeración y similares, corresponderá al secretario (a) de la Junta corregir tales inconsistencias en el marco de las funciones secretariales; dejando la anotación en la columna de observaciones.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 11. Cuando el secretario (a) de la Junta identifique situaciones que ameriten el retiro del libro de afiliados, procederá a levantar acta de actualización del libro donde manifieste el número de afiliados registrados al momento de levanta el acta, el número de personas y motivo del retiro del libro de afiliados.

Estos motivos pueden ser:

a- Falta de firma del afiliado.
b- Doble o múltiple afiliación.
c- Falta de inscripción a una Comisión de Trabajo.
d- Manifestación de retiro voluntario.

El anterior trámite corresponde al proceso de Revisión Secretarial.

ARTÍCULO 13. IMPEDIMENTOS PARA AFILIARSE

Aun cuando se reúnan los requisitos del Artículo 11 de estos Estatutos, no podrán afiliarse a la Junta las personas que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Quienes estén afiliados a otro Organismo de Acción Comunal del mismo grado de Acción Comunal, excepto cuando se trate de una Junta de Vivienda Comunitaria;
b) Quienes hayan sido desafiliados o suspendidos de cualquier organismo de acción comunal mientras la sanción subsista.
c) Quienes sean funcionarios de las Entidades Oficiales de Acción Comunal o dependencia públicas que ejerzan inspección, control y vigilancia sobre los organismos comunales.

PARÁGRAFO: El acto de afiliación de quien se encuentre incurso en los anteriores impedimentos se entenderá por no realizado y una vez el secretario de la Junta tenga conocimiento del hecho procederá a realizar la respectiva anotación en el Libro de Afiliados y en consecuencia el afectado no gozará de los derechos que otorga la acción comunal.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DEL AFILIADO

a) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de los organismos comunales o en representación de éstos;
b) Participar y opinar en las deliberaciones de la Asamblea General y órganos a los cuales pertenezca, y votar para tomar las decisiones correspondientes;
c) Fiscalizar la gestión económica de la entidad, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier dignatario de la organización; las peticiones se resolverán en un término máximo de 30 días hábiles.
d) Asistir a las reuniones de las Comisiones de Trabajo del cual forman parte y votar con responsabilidad y de la Junta Directiva en las cuales tendrá voz, pero no voto;
e) Participar de los beneficios de la organización;
f) Participar en la elaboración de los planes de trabajo, programas y proyectos de la organización y exigir su cumplimiento;

g) Participar en la revocatoria del mandato de los dignatarios elegidos respetando el debido proceso de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Nacional, la Ley Comunal y los Estatutos vigente de la Junta.
h) Conocer los informes de gestión que presentes las entidades de Inspección, vigilancia y control sobre la gestión desarrollada por la junta.
i) Solicitar cambio de comisión de trabajo ante la secretaría de la junta y participar en la misma con voz y voto.
j) Ser informado mediante cualquier medio de comunicación sobre las actividades, proyectos y programas que ejecute la junta.
k) Obtener certificación de las horas requeridas en la prestación del servicio social obligatorio, siempre y cuando haya realizado una labor meritoria y de acuerdo con los parámetros trazados por el Ministerio de Educación Nacional, para obtener el título de bachiller.

ARTÍCULO 15. DEBERES DEL AFILIADO

El afiliado tiene los siguientes deberes:

a) Estar inscrito y participar activamente en una Comisión de Trabajo. Cuando una Comisión de Trabajo desaparezca por decisión de órgano competente, inscribirse en otra Comisión.
b) Conocer y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones de la organización, las disposiciones legales que regulan la materia y los actos que profiera el respectivo organismo estatal de inspección, control y vigilancia;
c) Asistir puntualmente a la Asamblea General y participar en sus deliberaciones, votar con responsabilidad y trabajar activamente en la ejecución de los planes acordados por la organización.
d) Asistir a las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
e) Asistir a las jornadas de capacitación y formación comunal programadas por la Junta o la Asociación de Juntas de la Localidad, dictado por los integrantes de los equipos de formador de formadores, de acuerdo con lo establecido en el Art. 103 de la ley 2166 de 2021
f) Denunciar ante las autoridades competentes los actos, hechos y omisiones que atenten contra las normas legales y estatutarias y contra la organización comunal, aportando las pruebas correspondientes.
g) Propender por el buen nombre de la organización y de sus dignatarios; los comentarios y/o juicios de valor sin soporte que afecten la organización y el buen nombre de los afiliados serán sancionados disciplinariamente.
h) Presentar propuestas para contribuir a la solución de las necesidades y conflictos que surjan dentro del territorio de la Junta y para la elaboración de los planes de trabajo, programas y proyectos de la organización comunal.
i) Pagar las cuotas que apruebe la Asamblea General de afiliados para el normal funcionamiento y mantenimiento de la organización comunal.
j) Mantener en su relación con la institución Comunal y sus afiliados y dignatarios un comportamiento de respeto, franca y sincera armonía, que propicie el crecimiento y convivencia en la organización, para fortalecer el tejido social.

k) Mantener actualizados sus datos personales y de contacto en el libro de afiliados o en el sistema electrónico, para lo cual deberá reportar periódicamente los cambios en la Secretaría de la junta o reportarlos directamente en el aplicativo correspondiente.
l) Las demás que apruebe la asamblea general, y los presentes estatutos.

ARTICULO 16. SUSPENSION.

Constituye acto de suspensión sin sanción, cuando el afiliado no asista a por lo menos tres (3) asambleas consecutivas sin excusa o reuniones del órgano a que pertenezca. Previo informe secretarial dirigido a la Comisión de Convivencia y Conciliación quien autorizara la suspensión automática mediante proceso declarativo. Se retira esta suspensión una vez el interesado manifieste su intención de continuar, mediante oficio dirigido a la Secretaría de la Junta.

PARAGRAFO: Esta actuación, la Secretaria de la Junta la consignará en el Libro de Afiliados en la columna de anotaciones.

ARTÍCULO 17. DESAFILIACIÓN

Constituye desafiliación el acto de retiro de la Junta con el cual se pierden los derechos y beneficios inherentes a la acción comunal: Puede presentarse por:

a) Retiro o Renuncia voluntaria del afiliado.
b) Por decisión de órgano competente ya sea en proceso declarativo o disciplinario.
c) Retiro automático, el cual se surte cuando la persona se traslada a un territorio diferente al de la Junta.
d) Por fallecimiento del afiliado debidamente documentada.
e) Que el afiliado o Dignatario no haya concurrido a tres (3) asambleas generales o a tres (3) reuniones de mesa directiva durante un año consecutivamente, o cinco (5) en distintos años, durante el periodo de elección de dignatarios correspondiente, para lo cual se tendrá en cuenta los listados de asistencia a las asambleas, o a reuniones de mesa directiva.
f) Por apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la junta.
g) Por uso arbitrario del nombre y símbolos de la junta para campañas políticas o beneficio personal.
h) Por violación a los normas legales y estatutarias.
i) Quien se encuentre afiliado a otra junta de acción comunal, excepto que sea Junta de Vivienda Comunitaria.

PARAGRAFO 1: Para todos los casos a excepción de que sea por fallecimiento o por retiro voluntario del afiliado, deberá agotarse el procedimiento debido ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la junta. La suspensión de la afiliación se hará efectiva una vez se surtan todas las instancias y la decisión se encuentre en firme, previo debido proceso.

PARAGRAFO 2: Si existe Acta de Compromiso firmada, el solicitante, una vez afiliado, este autoriza a la Junta a suspenderlo del Libro de Afiliados sin sanción, solo en los casos certificados por la

Secretaría y el Fiscal de la Junta, sobre la no Asistencia a tres (3) Asambleas, o reuniones consecutivas de algún órgano de la Junta del que haga parte y habilitará sus derechos una vez participe de las mismas previa nueva afiliación al libro.

PARÁGRAFO 3: En caso de que dentro del término de treinta días calendario la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta no proceda a las respectivas desafiliaciones, se dará traslado sustentado a la instancia superior.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 18. ÓRGANOS

Los órganos internos de esta Junta son:

1 - DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

a) La Asamblea general de Afiliados

b) La Junta Directiva.

2 - DE EJECUCIÓN:

a) Las Comisiones de Trabajo y empresariales

3 - DE VIGILANCIA Y CONTROL:

a) El fiscal

b) La Comisión de Convivencia y Conciliación.

4 - DE REPRESENTACIÓN:

a) Los delegados a la asociación de Juntas.

5 - DE CONSULTA:

a) Los asistentes a la asamblea de residentes.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 19. COMPOSICIÓN

La Asamblea de Afiliados activos es la máxima autoridad del organismo comunal y está compuesta por todos los miembros afiliados a la Junta quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones con

derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO: Como órgano consultivo para la toma de decisiones que afecten o sobrepasen la cobertura de los intereses exclusivos de la Junta, y como órgano para la toma de decisiones de carácter general en las que participen los afectados, se podrá convocar a *la Asamblea de Residentes* en la cual participarán, con derecho a voz y voto, además de los afiliados a la Junta, las personas naturales mayores de 14 años, con residencia en el territorio delimitado en el Artículo 4 de estos estatutos y con interés en los asuntos a tratar en la misma, según lo estipulado en la Ley 2166 de 2021.

Para la instalación de la Asamblea de Residentes se tendrán en cuenta únicamente los afiliados a la Junta y el quórum se establecerá según el Artículo 27 de estos estatutos. Una vez instalada la Asamblea, las decisiones serán válidas con el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno del número total de residentes y afiliados que estaban presentes al momento de instalarse esta asamblea.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

a) Decretar la constitución y disolución de la Junta;
b) Aprobar y reformar los estatutos,
c) Aprobar o improbar la realización de procesos de revocatoria de los dignatarios, previo el debido proceso.
d) Ordenar con sujeción a la ley, la terminación de los contratos de trabajo.
e) Determinar la cuantía de la ordenación de gastos y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de la Asamblea General, de la Directiva, del representante legal, de las Comisiones de Trabajo Empresariales y de los administradores o gerentes de las actividades de economía social o solidaria;
f) Elegir todos los dignatarios y demás cargos creados legal y estatutariamente;
g) Adoptar y/o modificar los planes, programas y proyectos que los órganos de administración presenten a su consideración;
h) Aprobar o improbar los estados financieros, balances y cuentas que le presenten las Directivas, el fiscal o quien maneje recursos de las Junta.
i) Aprobar los Reglamentos internos de la Fiscalía, Comisiones Empresariales, Comisiones de trabajo y Comisión de Convivencia y Conciliación.
j) Aprobar en la primera reunión de cada año las cuentas y los estados generales de tesorería de la vigencia del año anterior;
k) Aprobar en la última asamblea de cada año el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones para el siguiente periodo, del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía solidaria que sean de propiedad de la organización. Sin embargo, la ordenación del gasto y la responsabilidad del sistema de contabilidad presupuestal de las empresas de economía solidaria recaen sobre el representante legal de la comisión de economía solidaria;
l) Aprobar la afiliación o desafiliación de la Junta a la respectiva Asociación Comunal, para lo cual se requiere un quórum de la mitad más uno de los afiliados y el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946
E-mail: jalcasierra@hotmail.com

m) Determinar el número, nombre y funciones de las Comisiones de Trabajo.
n) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las comisiones de trabajo y empresariales si los hubiera, que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por estas y el porcentaje que será destinado a las actividades generales de la junta.
o) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de los gastos de representación al representante legal de la junta y/o demás dignatarios según lo ameriten los casos aprobados.
p) Las demás decisiones que correspondan a la Junta y no estén atribuidas a otro órgano o dignatario

ARTÍCULO 21. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

La convocatoria es el llamado que se hace a los integrantes de la Asamblea de acuerdo con los procedimientos señalados en estos estatutos, para comunicar el sitio, fecha y hora de la reunión o de las votaciones y los demás aspectos establecidos para el efecto.

La convocatoria será ordenada por el presidente. Cuando el presidente no convoque, debiéndolo hacer, según la periodicidad de Ley, lo requerirán por escrito: el 30% de la Directiva, o en su defecto el 20 % de los afiliados o el Fiscal.

Si pasados cinco (5) días calendario del requerimiento al presidente, aún no ha respondido, la convocatoria la ordenará quien requirió.

La Convocatoria será comunicada por el secretario de la Junta, o en su defecto, por quién realiza la convocatoria o un secretario Ad-Hoc designado por este último.

PARÁGRAFO: Cuando no haya a quién hacerle el requerimiento de convocatoria, podrá convocar el 20% de los afiliados.

ARTÍCULO 22. COMO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se efectuará mediante la fijación de como mínimo cinco (5) avisos colocados en cinco (5) lugares del territorio de la Junta o mediante volantes personalizados. También podrá ser comunicada por los mecanismos de medios electrónicos, tales como: Página Web de la Junta, Correos electrónicos o Redes Sociales, cada uno de los cuales deberá contener:

- Nombre y calidad del ordenador de la convocatoria,
- Modalidad,
- Sitio, fecha y hora de la reunión,
- Orden del día propuesto,
- Número de afiliados activos existentes al momento de la convocatoria,
- Firma del secretario o de quien convoca; y
- Fecha de fijación del aviso.

PARÁGRAFO 1: Con posterioridad a la convocatoria no se podrá modificar sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea se haya instalado válidamente y cuando haya causa que lo justifique.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 2: Las direcciones de correo electrónico y redes sociales, además de los números de teléfono inscritos en redes sociales, serán facilitadas de manera escrita al correo electrónico de la Junta y es responsabilidad del afiliado su actualización, que servirá de autorización para enviar la información correspondiente.

PARAGRAFO 3: Si existen las condiciones tecnológicas y de seguridad requeridas y debidamente notificados todos los afiliados, se podrán realizar Asambleas Virtuales.

PARAGRAFO 4: Las Asambleas Generales de Afiliados, se podrán desarrollar en forma Presencial, Virtual o Mixta.

ARTÍCULO 23. CUANDO SE HACE LA CONVOCATORIA

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación no menor de ocho (8) días calendario ni mayor de quince (15) días calendario de la fecha de la reunión.

ARTÍCULO 24. ASAMBLEAS QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA

a) La Asamblea deberá reunirse sin necesidad de convocatoria, dentro de los quince días (15) días calendario siguiente a la fecha para la cual se programó la primera, y que no se pudo instalar por falta de quórum, para desarrollar el orden del día de la convocatoria. En este evento para tomar decisiones se requerirá la asistencia de por lo menos el 20% de los afiliados.
b) La Asamblea podrá reunirse en cualquier tiempo por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, cuando concurran no menos de la mitad más uno de los miembros que la integran. Las decisiones que se tomen, para que sean válidas, deberán ser votadas afirmativamente por los Dos Tercios (2/3) de los afiliados con que se instaló la reunión.

ARTÍCULO 25. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

La Asamblea se reunirá ordinariamente tres (3) veces al año, como mínimo cada cuatro (4) meses así; una antes del 30 de abril, otra antes del 31 de agosto, otra antes del 31 dic. y extraordinariamente cuando sea convocada por quienes tienen la facultad para ello y la situación así lo amerite.

PARAGRAFO: En caso de fuerza mayor, cuando las circunstancias de orden público lo ameriten y cuando se disponga o garanticen los medios electrónicos necesarios, las reuniones podrán hacerse, conforme a la necesidad de la junta de acción comunal, de manera presencial o virtual o de manera mixta.

ARTÍCULO 26. VALIDEZ DE LAS DECISIONES

Las decisiones que se tomen sin el quórum correspondiente se considerarán inexistentes y no producirán efecto jurídico alguno.

Por regla general, los órganos de dirección, administración, ejecución, vigilancia y control tomarán decisiones válidas con la mayoría de los miembros con que se instaló la reunión. Si hay más de dos alternativas, la que obtenga el mayor número de votos será válida, si la suma total de votos emitidos,

incluida la votación en blanco, es igual o superior a la mitad más uno del número de miembros con que se formó el quórum decisorio.

En caso de empate en dos votaciones válidas sucesivas sobre el mismo objeto, la Comisión de Convivencia y Conciliación determinará la forma de dirimirlo, o, se depositan en una urna las dos opciones y se retira la primera y se destruye y la segunda opción que queda en la urna será la ganadora.

ARTÍCULO 27. QUÓRUM DELIBERATORIO

En ningún caso la Asamblea General de Afiliados o reunión de junta directiva podrá abrir sesiones ni deliberar, con menos del veinte por ciento (20%) de sus miembros hábiles.

ARTÍCULO 28. QUÓRUM DECISORIO

Los órganos de dirección, administración, ejecución, control y vigilancia, cuando tengan más de dos (2) miembros, se instalarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Si a la hora señalada no hay quórum decisorio, el órgano podrá reunirse una hora más tarde y el quórum se conformará con la presencia de por lo menos el treinta por ciento (30%) de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el Parágrafo del Artículo 29 de estos estatutos.

ARTÍCULO 29. QUÓRUM SUPLETORIO

Si no se conforma el quórum decisorio, el cual será de la mitad más uno o en su defecto del 30%, el día señalado en la convocatoria de la Asamblea (y los demás órganos de la Junta) deberán reunirse, por derecho propio dentro de los quince (15) días calendario siguientes, y el quórum decisorio se conformará con no menos del 20% de sus miembros.

PARÁGRAFO: Excepciones al quórum supletorio: solamente podrá instalarse la Asamblea de Afiliados, con no menos de la mitad más uno de sus miembros y se requiere el voto afirmativo de por lo menos los dos tercios (2/3) de éstos cuando deban tomarse las siguientes decisiones:

1. Disolución de la Junta.
2. Adopción y reforma de estatutos.
3. Los actos de disposición de inmuebles.
4. La afiliación o desafiliación a la Asociación de Juntas de la Localidad.
5. Las reuniones por derecho propio de que trata el Literal b) del Artículo 24 de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 30. FORMA DE CONSTATAR EL QUÓRUM

Para efectos del quórum solo se considera a los afiliados hábiles a la Junta de Acción Comunal del barrio “CANDELARIA LA NUEVA III ETAPA” y podrá constatarse el quórum, mediante el registro físico o digital de asistencia de los afiliados hábiles inscritos.

PARÁGRAFO 1: Los afiliados que se registren después de instalada la asamblea ya sea en forma presencial o virtual, serán considerados asistentes y no tendrán derecho a voto.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 2: Para la asistencia a las Asambleas Generales o a reuniones del órgano al que pertenezca el afiliado o dignatario, no se aceptarán mas de Tres (3) excusas consecutivas; a partir de la Cuarta Excusa consecutiva se tomará como Inasistencia.

ARTÍCULO 31. DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES

Las reuniones de Asamblea serán dirigidas por el presidente de la Junta, salvo cuando:

a) Vaya a ser cuestionada su gestión.
b) Se vaya a decidir sobre su permanencia o remoción del cargo.
c) Cunado en la asamblea se vaya a efectuar la elección de dignatarios.
d) Cuando vaya a intervenir en el debate en el cual tenga interés personal, caso en el cual será reemplazado por el vicepresidente, o por un afiliado nombrado por la misma asamblea.

ARTÍCULO 32. PERSONAS QUE INTEGRAN EL QUÓRUM

Para efectos del quórum sólo se considerará a los afiliados a la Junta, los habilitados oficialmente por la secretaria de la Junta, el día de su convocatoria. Este también será el quorum requerido para el caso de Asamblea de Residentes, cuando de tomar decisiones se trate.

CAPÍTULO V

DE LOS DIGNATARIOS

ARTÍCULO 33. DIGNATARIOS DE LA JUNTA

Son dignatarios de la Junta los que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación, así:

1-Del Órgano de Dirección y Administración:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario
5. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo
6. Coordinadores o Directores de las Empresas o Comisiones de Gestión Empresarial y Emprendimiento.

Los Coordinadores o Directores de las Empresas o Comisiones de Gestión Empresarial y Emprendimiento, serán elegidos al momento en que la Junta de Acción Comunal inicie ejercicios empresariales o de Emprendimiento y no tendrán derecho a voto en las reuniones de Junta Directiva.

Las Comisiones de Trabajo aprobadas en estos estatutos son:

1. Comisión de Salud.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

2. Comisión de Deportes, Recreación y Cultura.
3. Comisión de Obras e Infraestructura.
4. Comisión de Bienestar Social, Niñez, Juventud y Adulto Mayor.

Del Órgano de Vigilancia

- Fiscal y su Suplente

Del Órgano de Conciliación

- Comisión de Convivencia y Conciliación.

Del Órgano de delegación

- Delegados a la Asociación de Juntas de la Localidad de Ciudad Bolívar y sus Suplentes.

PARAGRAFO: 1-Para efecto de la toma de decisiones válidas al interior de las reuniones de la junta directiva, tendrán voz y voto los siguientes dignatarios:

- El presidente
- El vicepresidente
- El tesorero
- El secretario
- Los coordinadores de las Comisiones de trabajo

PARAGRAFO: 2

Para los cargos de fiscal y los delegados a la Asojuntas, se deberán elegir suplentes.

PARAGRAFO 3:

Como mínimo el 30% de los cargos de dignatarios deben ser ocupados por mujeres.

ARTÍCULO 34. REQUISITOS

Para ser elegido dignatario o para permanecer en el cargo se deben llenar los siguientes requisitos:

a. Estar afiliado a la Junta.
b. El presidente y Representante Legal, el Vicepresidente, el Tesorero, la Secretaría y el Fiscal deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
c. No estar sancionado por algún organismo comunal.
d. Estar afiliado a la Junta con una anterioridad de seis (6) meses
e. Acreditar por parte de la Asociación de Juntas competente la capacitación mínima de sesenta (60) horas sobre temas relacionados a la Acción Comunal y certificadas por la ASOJUNTAS de Ciudad Bolívar. (Parágrafo 2-Art. 103 ley 2166 de 2021).

ARTÍCULO 35. INCOMPATIBILIDAD.

a) Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.
b) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles, regirá la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.
c) Los Coordinadores o Directores de los Comités de Gestión Empresarial y Emprendimiento no pueden tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.
d) El representante legal, el secretario de la junta, el tesorero, el fiscal, el vicepresidente y el o los Coordinadores o Directores de los Comités de Gestión Empresarial y Emprendimiento, deben ser mayores de edad y saber leer y escribir.
e) Ningún dignatario de la junta podrá realizar contratos con la misma.

ARTÍCULO 36. CALIDAD DE DIGNATARIO

La calidad de dignatario de este organismo de acción comunal se adquiere con la elección efectuada por el órgano competente y se acredita con el Acta de la elección directa por la cual fue elegido, con sujeción al principio de la buena fe. (Artículo 37 ley 2166 de 2021)

ARTÍCULO 37. INSCRIPCIÓN

La inscripción de dignatarios ante la autoridad competente (Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC - o de quien haga sus veces), deberá ser solicitada dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su elección.

Los requisitos para el reconocimiento de dignatarios son los siguientes:

1- Acta final de escrutinios, suscrita por los Miembros del Tribunal de Garantías y los jurados de votación.
2- Listado general de afiliados a la organización comunal aptos para votar.
3- Listado original de registro de votantes.
4- Planchas o listas presentadas, con sus respectivos planes de trabajo.
5- Los demás documentos que tengan relación directa con la elección.

ARTÍCULO 38. DE LAS RENUNCIAS

La renuncia de cualquier dignatario será sometida a consideración de la Junta Directiva y se proveerá el cargo de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos en el Articulo de Vacancias, o por la ley 2166 de 2021. En caso de renuncia irrevocable no será necesario poner ésta en consideración de la Junta Directiva, ni de la asamblea, pero se presentará ante la entidad de inspección, vigilancia y control, para los ajustes del Auto de Reconocimiento a que hubiere lugar.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO: En todo caso, la presentación de la renuncia no exime al dignatario saliente de realizar la entrega de los bienes, dineros y documentos que tenga bajo su custodia.

ARTÍCULO 39. RESPONSIBILIDADES

Los actos de los dignatarios de la Junta en cuanto no excedan de los límites estatutarios, son actos de la Junta; en cuanto excedan estos límites sólo obligan personalmente a los dignatarios.

ARTÍCULO 40. DERECHOS DE LOS DIGNATARIOS

Los dignatarios de la Junta de Acción Comunal tendrán los siguientes derechos:

a) Quien ejerza la representación legal de la Junta de Acción Comunal o el dignatario que represente eventualmente a la organización, podrá recibir gastos de representación provenientes de los recursos propios generados por la Junta, previa autorización del organismo de dirección. Estos gastos de representación no generarán ninguna relación laboral.
b) A ser atendidos por lo menos dos (2) veces al mes en días no laborales por las autoridades gubernamentales en los niveles nacional, distrital o local.
c) A recibir asistencia profesional con cargo a la Junta, en caso de ser acusado y hallado libre de culpa por su ejercicio como dignatario, de lo contrario, las costas deberán correr por su propio peculio.

CAPÍTULO VI

DEL PERÍODO Y ELECCIONES DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 41. PERÍODO

El periodo de los directivos y dignatarios de la Junta es el mismo de las corporaciones públicas del Distrito Capital. Se inicia el 1º de julio y termina el 30 de junio del año en que se cumple dicho periodo. Sin embargo, la Asamblea podrá reemplazar sus dignatarios en cualquier tiempo, previo el debido proceso y el cumplimiento de la ley 2166 de 2021 y los elegidos que los reemplacen terminarán el período en curso.

ARTÍCULO 42. ÉPOCA DE ELECCIÓN

Los dignatarios serán elegidos en las fechas establecidas en las disposiciones legales vigentes y dentro de los términos estipulados en estos Estatutos.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin justa causa no se efectúe la elección dentro de los términos legales, la autoridad competente podrá imponer las siguientes sanciones:

a) Suspensión del registro hasta por noventa (90) días
b) Desafiliación de los miembros o dignatarios.

Junto con la sanción fijará un nuevo plazo para la elección de dignatarios cuyo incumplimiento acarreará la cancelación del registro.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARÁGRAFO 2. Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección en la fecha determinada, la Junta podrá solicitar autorización para elegir dignatarios por fuera de los términos establecidos. La entidad gubernamental que ejerce inspección, control y vigilancia, con fundamento en las facultades desconcentradas mediante la Ley, puede otorgar el permiso hasta por un plazo máximo de dos (2) meses.

PARAGRAFO 3. Cuando la elección de dignatarios de los organismos de acción comunal coincida en el respectivo mes con la elección de corporaciones públicas, presidencia de la república, gobernadores o alcaldes municipales, la fecha de elección se postergará para el último sábado o domingo del mes siguiente.

ARTÍCULO 43. ÓRGANOS NOMINADORES

Los dignatarios de la Junta serán elegidos para el periodo por el sistema de elección directa y en caso de elección atípica, por medio de la Asamblea de afiliados, salvo los coordinadores de las Comisiones de Trabajo y Comisiones de gestión empresarial que serán elegidos por los integrantes de las respectivas Comisiones.

ARTICULO 44. TRIBUNAL DE GARANTIAS

TRIBUNAL DE GARANTIAS. El tribunal de garantías es el órgano designado antes de cualquier elección (Normal o Atípica), cuyo objeto consiste en garantizar que todos los procesos electorales de los organismos comunales se lleven a cabo en concordancia con las disposiciones legales y estatutarias y de conformidad con los principios que orientan el accionar comunal.

Mínimo treinta (30) días calendario antes de la elección de dignatarios, se constituirá un Tribunal de Garantías, integrado por tres (3) afiliados a la Junta, quienes ni deben aspirar, ni ser dignatarios. (Art. 35 ley 2166 de 2021).

PARAGRAFO 1:

El Tribunal de garantías lo constituirá la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal con quorum del 30% o más, y en caso de no existir Directiva, lo constituirá de manera subsidiaria el 10% de los afiliados reunidos formalmente y por el sistema de postulación.

Una vez constituido el tribunal y para los fines pertinentes, el presidente deberá informar por escrito a los nuevos integrantes del tribunal, su designación.

En caso de falta o renuncia de algún miembro del tribunal, o de negarse a su designación, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente, los dos restantes designarán el reemplazo de mutuo acuerdo.

PARAGRAFO 2. Vigencia. El tribunal de garantías deberá actuar válidamente desde la fecha de su designación hasta la fecha de elecciones, siempre y cuando este período no sea superior a tres (3) meses.

ARTICULO 45. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE GARANTIAS.

Serán funciones de del tribunal de garantías las siguientes:

a) Recibir la documentación necesaria para la postulación de candidatos, verificando el cumplimiento de los requisitos de postulantes y postulados, con el debido acompañamiento del secretario y fiscal del organismo comunal respectivo.

b) Hacer presencia, velar y acompañar todo el proceso electoral desde el momento de su nominación, garantizando la transparencia, correcta ejecución de la misma y el cumplimiento de los requisitos de Ley y estatutarios.

c) Garantizar el pleno derecho a la afiliación de las personas que cumplan con los requisitos; determinar junto con el secretario del organismo comunal, el horario y el lugar donde se llevarán a cabo las afiliaciones; certificar, junto con el secretario, el cierre del libro de afiliados y custodiarlo hasta el día de las elecciones;

d) Suscribir, junto con el presidente y secretario del organismo comunal, todos los documentos correspondientes a la jornada electoral.

e) Denunciar ante la Comisión de Convivencia y Conciliación del organismo superior y/o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente durante el proceso de elección de los Dignatarios.

f) Velar por la transparencia antes y durante la elección de dignatarios.

g) Garantizar por el cumplimiento de los requisitos de ley y estatutarios que se deben aplicar en los procesos eleccionarios.

h- Revisar el Libro de Afiliados para verificar su cierre, que se haya efectuado en el término ordenado estatutariamente y los afiliados se encuentren correctamente inscritos.

i-Revisar todo lo relacionado con los procesos de convocatoria.
j-Garantizar la publicación y fijación de las planchas presentadas y su programa de gobierno.
k-Revisar la presentación de planchas y que su contenido cumpla con todos los requisitos.
l-Supervisar los actos de modificación de inscripción de planchas y que se cumplan las condiciones establecidas en los presentes estatutos.
m-Garantizar la entrega de la papelería oficial de elecciones a saber: Listado de afiliados aptos para votar, planilla de registro de votantes, votos, actas de escrutinios parcial y final, además de los útiles necesarios para su desarrollo.
n-Disponer de las urnas correspondientes para su cierre y sellado al inicio y su apertura para los escrutinios.
o-Garantizar el desarrollo adecuado de las elecciones.
p-Velar por el desarrollo correcto de las votaciones
q-Ser garantes porque los escrutinios se realicen correctamente, aplicando debidamente el cociente electoral en todos los cargos.
r-Velar porque se llenen todos los formatos y se presenten los datos en el tiempo reglamentario.
s-Firmar toda la papelería correspondiente a los escrutinios, como actas parciales y finales.
t-Denunciar ante las instancias o autoridades competentes cualquier irregularidad que se presente en el proceso eleccionario.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

u-Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva, la Comisión de Convivencia y Conciliación o la entidad de inspección, control y vigilancia.

PARAGRAFO 1: De todas maneras, en ningún caso el Tribunal de Garantías remplaza funciones de órgano alguno de la Junta. Cumple funciones de veeduría y su informe será tenido en cuenta en eventuales procesos. Los miembros del Tribunal firmaran el Acta de Elección en calidad de garantes, la negación a esta firma es causal de mala conducta y será sancionada disciplinariamente. Será responsabilidad de la Directiva actuante, iniciar el correspondiente proceso disciplinario, ante la Asociación.

PARAGRAFO 2: En caso de renuencia a firmar las actas correspondientes, por parte de los integrantes del Tribunal, se tendrá como pruebas de realización del proceso eleccionario, las actas generales y de escrutinio, avaladas por los jurados de mesa con su firma, además del registro de votantes, fotos y videos entre otros, para la validez de la elección.

CAPÍTULO VII

DE LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS

ARTÍCULO 46. PERÍODO

La elección de los nuevos dignatarios de la junta se llevará a cabo un año antes de la elección de las corporaciones públicas del Distrito Capital; su periodo es de 4 años; se debe realizar el último domingo del mes de abril y su periodo para los nuevos dignatarios inicia el primero de julio del mismo año. Este proceso es diferente a la elección de las vacancias porque este es un tipo de elecciones atípicas ya que están fuera del cronograma de elecciones por ley.

ARTÍCULO 47. POSTULACIÓN

La postulación de candidatos a dignatarios para la JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO CANDELARIA LA NUEVA III ETAPA será por planchas, separando los cargos en los siguientes cinco (5) bloques:

1) Bloque de Directivos
2) Bloque de Fiscal con su suplente
3) Bloque de Conciliadores
4) Bloque de Delegados a la Asojuntas con sus suplentes.
5) Bloque de Coordinadores de Comisiones de Trabajo

POSTULACIÓN POR PLANCHA: Se candidatiza por escrito por cada bloque separado un grupo de personas asignándole a cada uno un cargo específico y deberán contener mínimo las siguientes casillas: nombre del cargo, nombre y apellidos de los aspirantes, número documento de identidad, numero de orden del libro de afiliados, dirección, Teléfono y firma de aceptación.

PARÁGRAFO 1. La inscripción de una plancha será rechazada por las siguientes causas:

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

a) Cuando un afiliado figure en más de una plancha.
b) Cuando los datos requeridos estén incompletos.
c) Cuando no se encuentre firmada la postulación.
d) Cuando no se registren los datos de los postulantes completos con su firma.
e) Cuando el número de postulados sea mayor o inferior al número de dignatarios que debe ser elegido en cada uno de los bloques
f) Cuando no se presenten los Cinco (5) Bloques completos.
g) Cuando el o los postulados no se encuentren afiliados, o no cumplen los requisitos señalados en estos estatutos, para ser dignatario comunal.
h) Cuando el número de mujeres que integren la Plancha sea inferior al 30% del total de los integrantes de la Plancha.

PARÁGRAFO 2. Las postulaciones (planchas) deberán ser presentadas, por dos (2) afiliados que no sean candidatos, ocho (8) días calendario antes de iniciarse la elección correspondiente, ante el secretario de la junta con el acompañamiento del Tribunal de Garantías, indicando los siguientes datos de quienes la presentan: documento de identidad, nombre y apellidos, numero de afiliación, dirección, teléfono y firma.

PARAGRAFO 3. Se permitirá hacer correcciones, subsanar o ajustes a las planchas hasta cinco (5) días calendario antes del proceso eleccionario. Previo el lleno de los mismos requisitos del parágrafo anterior.

Con la presentación de cada plancha se deben presentar por escrito el nombre, documento dirección y Teléfono de un afiliado a la junta, por cada mesa de votación que se vaya a instalar el día de las elecciones, quien actuará como jurado de votación en representación de dicha plancha.

PARÁGRAFO 4. Excepcionalmente, en periodo de elecciones si no existiere secretario o éste se negare a inscribir las planchas o a realizar afiliaciones se podrá solicitar la inscripción de planchas ante el Tribunal de Garantías.

PARAGRAFO 5. Ningún afiliado podrá estar inscrito en más de una plancha; si esto ocurre será válida la plancha que lleve su firma y se encuentre ya registrada.

PARÁGRAFO 6. La JAC entregará los formatos correspondientes para la inscripción de candidatos, con la debida antelación, a cuanto afiliado lo solicite. En caso de negarse, los candidatos podrán elaborar su propio formato. Dara pie para iniciar un proceso disciplinario contra el dignatario que se haya negado a entregar los formatos.

ARTÍCULO 48. SISTEMA DE ELECCIÓN.

La Junta Comunal elegirá sus dignatarios en las elecciones generales en las fechas establecidas en la norma, mediante el sistema de Plancha y Elección Directa, el cual no requiere realización de Asamblea. En el mismo, los afiliados ejercen su derecho al voto dentro de los horarios que determina la organización o los estatutos. La elección será válida si vota por lo menos el 30% de los afiliados a la Junta.

a. Las elecciones generales ordinarias se llevarán a cabo en la fecha señalada por la ley o autoridad competente a partir de las 8:00 A.M. y máximo hasta Ocho (8) horas consecutivas en la Sede Comunal o, en su defecto en el lugar que determine la Mesa Directiva. Si transcurridas las primeras 4 horas de votación, ya han votado por lo menos el 30% de los afiliados habilitados, se podrá dar por terminado el proceso de elecciones y las votaciones tendrán toda la validez. De todas maneras, las elecciones se realizarán durante el tiempo necesario para que por lo menos el 30 de los afiliados aptos puedan participar.
b. El Tribunal de Garantías fijará las planchas en lugar visible en el recinto de las elecciones, cerca de las mesas de votación y acompañadas de su respectivo plan de trabajo.
c. El Tribunal de Garantías suministrará la papelería necesaria a los jurados: Papeletas en blanco, una por cada bloque, listado de Sufragantes aptos para votar y Registro de Sufragantes, las Actas por Mesa y sellará las urnas.
d. Terminada la votación, los Jurados de Mesa procederán a contabilizar el número de votos por bloque. Si el resultado es superior al número de votantes, se escogerán al azar los votos sobrantes y se destruirán sin leer su contenido. Si el resultado es igual o inferior al número de votantes se continúa con el paso siguiente.
e. Se contabilizarán los votos y se separarán por plancha, los votos en blanco y los votos nulos.
f. Los jurados de Mesa deberán levantar y firmar el acta de escrutinio parcial por mesa; los jurados consolidarán los resultados de las diferentes mesas, con la vigilancia del Tribunal de Garantías, se asignarán los cargos de acuerdo con el cociente electoral y, se elaborará y firmará el Formato de Acta final de Escrutinios

PARAGRAFO 1: En la elección de los coordinadores de las Comisiones de Trabajo, sólo podrán votar los afiliados inscritos en cada una de éstas, el escrutinio y el conteo de los votos se deberá hacer comisión por comisión.

PARAGRAFO 2. De acuerdo con el artículo 34 de la ley 2166 de 2021, en caso de que la junta comunal decida hacer la elección por asamblea, deberán participar y votar la mitad más uno de los afiliados para que la decisión sea válida.

ARTÍCULO 49. ASIGNACIÓN DE CARGOS

La asignación de cargos si se presentan dos o más planchas será siempre por cociente electoral y en cinco (5) bloques separados, así:

1.Directivos, cuyo orden será el siguiente:

   a. Presidente
   b. Vicepresidente
   c. Tesorero
   d. Secretario

2. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo (si bien son directivos se eligen en bloque aparte conforme a la ley y será ganador el candidato que obtenga el mayor número de votos).

3. Fiscal Principal y su suplente.
4. Tres conciliadores
5. Tres delegados a la Asociación de Juntas de la Localidad y sus suplentes.

El cociente electoral se aplicará así para cada bloque: una vez efectuada la votación se suman todos los votos emitidos por las distintas planchas teniendo en cuenta los votos en blanco. Los votos nulos no se tendrán en cuenta para efectos del Cociente Electoral.

El resultado se divide por el número de cargos a proveer, según cada bloque; el cociente electoral será el número entero que resulte de esa división.

Para saber el número de cargos que corresponde a cada lista o plancha se procede así:

1. Se toman las planchas ordenándolas de mayor a menor votación; sus votos se dividen por el cociente y el resultado en números enteros corresponde al número de cargos a que tienen derecho cada plancha.
2. Si quedan cargos por proveer se reparten entre las planchas de mayor residuo asignándolos también de mayor a menor.

PARAGRAFO: Al menos el 30% de los cargos de la Junta deben ser ejercidos por mujeres. (Parágrafo 2-Art. 34 ley 2166).

CAPÍTULO VIII

DE LAS VACANCIAS

ARTÍCULO 50. Cuando un dignatario presenta su renuncia, cuando es sancionado o cuando fallece, será función de la Junta Directiva, designar su remplazo hasta la elección de la vacancia en la siguiente Asamblea General.

ARTICULO 51. Se radicará copia del acta de la reunión de Directiva a la entidad de inspección, control y vigilancia, para realizar los ajustes en el correspondiente Auto de Reconocimiento.

ARTICULO 52. Sera función de la Directiva procurar la convocatoria de la manera más pronta posible. O si fuere del caso convocar a una extraordinaria.

ARTICULO 53. Para la ratificación de las vacancias en la asamblea general, se debe haber nombrado tribunal de garantías en las mismas condiciones estipuladas en estos estatutos.

ARTICULO 54. Cuando el presidente presenta su renuncia asumirá el cargo el vicepresidente y se le informará a la entidad de inspección, vigilancia y control, para los ajustes necesarios en el Auto de reconocimiento.

ARTICULO 55. Cuando el Tesorero falte o presente su renuncia, el presidente será el responsable de los bienes comunales, hasta la designación de la vacancia o elección del sucesor

ARTICULO 56. Para la elección de una vacancia de algunos de los cargos de dignatario, esta se podrá realizar mediante el proceso de nominación personal en directiva y solo para el respectivo cargo y se verificará el cumplimiento de los requisitos para ser dignatario.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

CAPÍTULO IX

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 57. INTEGRACIÓN

El órgano de dirección de la Junta es la Junta Directiva, que está integrada por los siguientes cargos.

a. Presidente,
b. Vicepresidente,
c. Tesorero
d. Secretario
e. Coordinadores de las Comisiones de Trabajo.

PARÁGRAFO 1. Para la aplicación del cociente electoral se tendrá en cuenta el orden determinado en el presente artículo.

ARTÍCULO 58. FUNCIONES

La Directiva cumplirá las siguientes funciones:

a) Aprobar su propio reglamento y el de las Comisiones de Trabajo;
b) Ordenar gastos por la cuantía de mas de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y a la naturaleza que le asigne la Asamblea General, o autorizar la firma de contratos hasta por treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigente.
c) Elaborar y presentar el Plan Estratégico de Desarrollo de la organización para aprobación de la Asamblea General. Este plan consultará los programas sectoriales puestos a consideración por los candidatos a la Junta Directiva;
d) Convocar a foros y eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general;
e) Ejecutar el programa de trabajo presentado para el periodo correspondiente.
f) Estudiar y resolver las solicitudes de permiso de los dignatarios, para separase temporalmente del cargo. Este permiso no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario, prorrogables una vez, por cada año del respectivo periodo. Autorizada la ausencia, la Directiva podrá suplir el cargo como lo establece el Artículo de Vacancias de los presentes estatutos.
g) Buscar la integración y cooperación de los organismos oficiales, semioficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de la comunidad.
h) Llevar a cabo los censos de recursos humanos y materiales de la comunidad, de sus necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción y en proyecto.
i) Fijar la cuantía para el manejo de la caja menor de la Junta.
j) Aprobar o no, los presupuestos que le sean presentados por las Comisiones de Trabajo.
k) Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

l) Elaborar el presupuesto de ingresos y de gastos e inversiones de la Junta para un periodo anual, el cual debe ser aprobado por la Asamblea General y del que formará parte el presupuesto de las empresas de economía social o Solidaria.
m) Resolver las solicitudes de recusación e impedimentos contra los Conciliadores de la Junta, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles.
n) Definir el porcentaje de los ingresos generados por las Comisiones de Trabajo que se reinvertirán en las actividades desarrolladas por estas y el porcentaje dependiendo de la cuantía será destinado a las actividades generales de la Junta directiva.
o) Aprobar la cuantía y forma de reconocimiento de gastos de representación al representante legal de la Junta o al Dignatario que la esté representando.
p) Designar dignatarios por encargos temporales.
q) Designar dentro de sus dignatarios o afiliados las delegaciones a espacios, instancias o mecanismos de participación donde tenga asiento a Junta.
r) Elegir a dignatarios en calidad de encargo o ad-hoc hasta por sesenta (60) días calendario, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días más. Esta actuación de la Junta Directiva debe ser comunicada al IDPAC, para efecto del Reconocimiento.
s) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y que no estén atribuidas a otro órgano o dignatario.

ARTÍCULO 59. QUÓRUM

La Junta Directiva de la Junta se regirá para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 60. REUNIONES

El órgano directivo se reunirá ordinariamente por lo menos cada mes, en el sitio, día y hora que determine el reglamento o sus integrantes y extraordinariamente cuando sea necesario. A las deliberaciones de la Directiva podrá concurrir, en calidad de invitado previa solicitud por escrito por lo menos con Dos (2) días de anticipación, cualquier afiliado de la Junta con derecho a voz, pero no a voto y de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61. CONVOCATORIA

La convocatoria para reuniones de Directiva será ordenada por el presidente de la Junta y comunicada por el secretario a cada uno de sus miembros, por lo menos con Tres (3) días de anticipación. En caso de no existir presidente ni vicepresidente, podrán convocar como mínimo el treinta (30) % del resto de los directivos.

PARÁGRAFO: Si el secretario no comunica lo hará quien convocó.

ARTÍCULO 62. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente de la Junta tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal de la Junta y como tal suscribirá los actos, contratos y poderes necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos y la defensa de los intereses

de la Organización.
2. Ejecutar las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
3. Ser delegado a la Asociación de Juntas por derecho propio.
4. Presidir y dirigir las sesiones de la Asamblea y de Directiva.
5. Convocar las reuniones de Directiva y Asamblea.
6. Firmar las actas de Asamblea y Directiva y firmar la correspondencia.
7. Ordenar gastos hasta por tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por transacción, o suscribir contratos hasta treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv).
8. Suscribir junto con el tesorero, los cheques, documentos y demás órdenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el dignatario u órgano competente,
9. Informar a la entidad de inspección, control y vigilancia correspondiente, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ocurrencia del hecho, que la Junta no cuenta con el número mínimo de afiliados para subsistir.
10. Suscribir Convenios con entidades públicas o privadas del nivel Distrital, Departamental, Nacional o Internacional.
11. Hacer el empalme con el presidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad competente para tal efecto.
12. Asumir temporalmente el manejo de los dineros, libros y bienes de la junta, cuando por cualquier circunstancia el tesorero no pueda realizar esta función.
13. Las demás que señalen la Asamblea, la Directiva y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: Se entiende por empalme, hacer entrega por parte del dignatario saliente al dignatario entrante de los bienes, dineros y documentos que sean de propiedad de la Junta.

PARAGRAFO 2: Además de las anteriores funciones, el presidente tendrá derecho a hacer uso de Gastos de Representación de acuerdo con lo estipulado en el literal a del artículo 39 de la ley 2166 o lo aprobado por la Asamblea General de Afiliados. El valor de los Gastos de Representación no podrá exceder del 15% del valor de los Ingresos percibidos por la junta durante la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 63. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

El vicepresidente tiene las siguientes funciones:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas. Si la ausencia del Presidente es definitiva deberá convocar a una Asamblea dentro de los 30 días calendario siguientes para que se elija el Presidente o en su defecto al Vicepresidente.
2. Hacer parte, por derecho propio, de las Comisiones Empresariales.
3. Proponer ante la Asamblea la creación de las Comisiones de Trabajo.
4. Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
5. Hacer el empalme con el vicepresidente elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para tal efecto.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

6. Rendir informe mensual a la Junta Directiva sobre el trabajo desarrollado por las Comisiones
7. Las demás que le encomiende la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 64. FUNCIONES DEL TESORERO

Corresponde al tesorero:

1. Asumir la responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Junta, excepto cuando se trate de actividades de economía solidaria, en cuyo caso la responsabilidad se determina por los contratos de trabajo o en los respectivos reglamentos.
2. Construir junto con el presidente el Manual de Procedimientos y Reglamento para el manejo de los bienes comunales, para aprobación de la Directiva.
3. Realizar los pagos generados por actividades propias de la Junta, previa autorización del ordenador del gasto, el presidente.
4. Llevar los libros de Caja General, Bancos, Caja Menor e Inventarios. Registrarlos, diligenciarlos y conservar los recibos de los asientos contables y entregarlos al tesorero que lo reemplace.
5. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de sumas de dinero o bienes, previa orden impartida por el presidente, la Junta Directiva o la Asamblea General de Afiliados.
6. Presentarle físicamente los libros de Diario, Bancos e Inventarios o documentos de Ingresos y Gastos al momento en que sean requeridos por el Ordenador del Gasto o por el Fiscal.
7. Elaborar el presupuesto anual, el cual deberá ser elaborado en base a los proyectos presentados por las Comisiones de Trabajo y el vicepresidente.
8. El presupuesto anual deberá elaborarse con base a los gastos operacionales (gastos de la Junta de Acción Comunal).
9. Rendir mínimo en cada Asamblea General Ordinaria de Afiliados y a la Directiva en cada una de sus reuniones ordinarias, un informe del movimiento de tesorería y a las autoridades competentes en las fechas en que éstas lo soliciten.
10. Cobrar oportunamente los aportes y cuotas que se le otorguen a la Junta.
11. Hacer el empalme con el Tesorero elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
12. Asumir la administración temporal de los bienes y recursos de la Junta, cuando por disposición de autoridad competente se haya anulado la elección de los dignatarios y mientras se elijan sus reemplazos
13. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva y el reglamento.

ARTÍCULO 65. DEL(A) SECRETARIO(A)

El Secretario de la Junta cumplirá las siguientes funciones:

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

1. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva.
2. Registrar, tener bajo su cuidado, diligenciar y mantener actualizados los Libros de inscripción de afiliados, de Actas de Asamblea, Directiva y el de Actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación, cuando se le designe.
3. Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la Junta,
4. Mantener bajo su responsabilidad los formatos de preinscripción de los afiliados.
5. Certificar sobre la condición de afiliados de los miembros de la Junta.
6. Llevar el control de los afiliados suspendidos, así como de las personas sancionadas con desafiliación y realizar la correspondiente actualización del Libro de Afiliados mediante proceso de *Revisión Secretarial*, y coadyuvar con la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta o de la Asociación de Juntas de la Localidad, en el trámite de los procesos declarativo y disciplinario según sea el caso.
7. Servir de secretario en las reuniones de la Asamblea, de la Directiva y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, si le es asignada esta última función.
8. Llevar un control de asistencia de afiliados a las Asambleas y junto con el Fiscal, presentará, por lo menos semestralmente, a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta y de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad los listados de personas incursas en causales de desafiliación, para que se adelanten los correspondientes procesos.
9. Inscribir a las personas afiliadas en la Comisión de Trabajo que éstas soliciten.
10. Registrar la afiliación de quienes lo soliciten, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 12 de estos estatutos.
11. Fijar, en la sede comunal o en lugar público, el horario de atención a la comunidad, el cual no deberá ser inferior a dos (2) horas semanales.
12. Hacer el empalme con el secretario elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (30) días calendario siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
13. Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva, Comisión de Convivencia y Conciliación y los reglamentos.

ARTICULO 66. FUNCIONES DEL FISCAL

El fiscal tendrá el mismo periodo que la Directiva y ejerce las siguientes funciones.

1. Velar por el recaudo oportuno y cuidado de los dineros y los bienes de la Junta, así como su correcta utilización.
2. Revisar como mínimo trimestralmente los libros, registros, comprobantes, soportes cantables, cheques y demás ordenes de egresos de dinero, para lo cual observara que las autorizaciones se hayan otorgado por el órgano o dignatario competente en debida forma y que los documentos reúnan los requisitos de ley.
3. Velar por la correcta aplicación dentro de la junta de las normas legales y estatutarias.
4. Rendir como mínimo informe a la asamblea y a la Directiva en cada una de sus reuniones

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

ordinarias, sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversiones de los bienes que forman parte del patrimonio de la Junta.

5. Denunciar ante la comisión de Convivencia y Conciliación o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que observe en el manejo patrimonial de la Junta.
6. Rendir informe cuando sean solicitado por la entidad que ejerce inspección control y vigilancia sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversiones de los bienes.
7. Revisar los libros y demás documentos de la junta e informar sobre cualquier irregularidad, a la Comisión de convivencia y conciliación o a la autoridad competente.
8. Hacer el empalme con el fiscal elegido para reemplazarlo, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la expedición de la Inscripción por la autoridad designada para el efecto.
9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea y los estatutos.

CAPÍTULO X

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 67. OBJETIVOS

Las Comisiones de Trabajo son los órganos encargados de coordinar y llevar a cabo los planes, programas y proyectos que defina la comunidad.

La Junta tendrá Tres (3) Comisiones las cuales estarán integradas como mínimo tres (3) afiliados.

ARTÍCULO 68. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN

La dirección y coordinación de las Comisiones de Trabajo estará a cargo de un Coordinador elegido por los integrantes afiliados a la respectiva Comisión. Cada Comisión se dará su propio reglamento interno de funcionamiento, el cual se someterá a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 69. QUÓRUM

Las Comisiones de Trabajo de la Junta se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos 26, 27, 28 y 29 de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 70. CONTABILIDAD

Los ingresos y egresos de las Comisiones de Trabajo deberán hacer parte y registrarse en la contabilidad general de la Junta a cargo del Tesorero. En ninguna circunstancia los miembros de las Comisiones de Trabajo aprobarán gastos o manejarán recursos.

ARTÍCULO 71. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE COMISIONES DE TRABAJO

El periodo de los Coordinadores de las Comisiones de trabajo será el mismo que los demás directivos y dignatarios (cuatro 4 años).

Corresponde al Coordinador de la Comisión de Trabajo:

1. Convocar a reuniones de la Comisión y presidirlas,
2. Nombrar, entre los miembros inscritos en la Comisión, al afiliado que ejerza la Secretaría de la misma.
3. Rendir informes de la gestión de la Comisión a la Junta Directiva y a la Asamblea cada vez que se reúnan de manera ordinaria.
4. Llevar, junto con el secretario de la Comisión, las estadísticas de las labores efectuadas por la Comisión, de las que están en ejecución y de las proyectadas.
5. Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva;
6. Elaborar propuestas de actividades, ajustadas al Plan de Trabajo de la Junta y presentarlas a la Directiva y a la Asamblea para su aprobación.
7. Hacer el empalme con el Coordinador elegido para reemplazarlo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.
8. Rendir informe mensual al vicepresidente de sus actividades.
9. Asumir las delegaciones de acuerdo con el sector que pertenece, previa aprobación de la Junta Directiva.
10. Las demás que le asigne la Asamblea, la Directiva o el reglamento.

PARÁGRAFO: El Reglamento Interno de las Comisiones de Gestión Empresarial y de Emprendimiento es de obligatorio cumplimiento para los afiliados de la Junta

CAPÍTULO XI

DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL

ARTÍCULO 72. DEFINICÓN Y FUNCIONES

Son los embajadores y/o representantes de su organización comunal ante los organismos de grado superior y les corresponde establecer los vínculos y la armonización de los planes y proyectos tanto sectoriales como locales que guarden relación con la comunidad que representa y sus intereses.

ARTÍCULO 73. REPRESENTACIÓN Y ELECCIÓN

Aprobada por la Asamblea la afiliación a la entidad comunal de segundo grado se procederá a la elección de los delegados para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. El presidente de la Junta por derecho propio será delegado ante la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad.
2. Los tres (3) delegados restantes con sus respectivos suplentes se elegirán en Asamblea General de Afiliados o por elección directa.

PARÁGRAFO: La delegación a otras instancias de participación podrá recaer en los delegados a la Asociación, en un Coordinador de la Comisión de Trabajo o en un afiliado elegido por la Junta Directiva.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

En este sentido podrán existir tantos delegados como instancias de participación haya. Los delegados a la Asociación de Juntas serán dignatarios.

ARTÍCULO 74. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS A LA ASOCIACIÓN COMUNAL DE JUNTAS

1. Representar a la Junta ante la Asociación de Juntas de la Localidad de Ciudad Bolívar.
2. Defender sus derechos y prerrogativas.
3. Asistir puntualmente a las asambleas y reuniones de los órganos de los cuales formen parte o sea convocado por la ASOJUNTAS.
4. Votar con responsabilidad y mantener informada a la Junta sobre las decisiones y actuaciones de la Asociación de Juntas.
5. Rendir informe de su gestión a la Asamblea y a la Directiva, en cada una de sus reuniones ordinarias.
6. Hacer el empalme con el delegado elegido para reemplazarlo, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición de la inscripción por la autoridad designada para el efecto.

CAPÍTULO XII

DE LAS COMISIONES DE GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

ARTÍCULO 75. CREACIÓN DE LAS COMISIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDEMIENTO. En ningún caso los Coordinadores o Directores de las Comisiones Empresariales hará parte de la Junta Directiva o sea catalogados como Dignatarios.

La Junta podrá conformar Comisiones de Trabajo de Gestión Empresarial y Emprendimiento tendientes a la constitución de empresas solidarias o proyectos rentables en beneficio de la comunidad.

Los afiliados que participen activamente en el ejercicio de actividades económicas de emprendimiento de la organización podrán percibir estímulos especiales y participación de los beneficios, previa aprobación de la Asamblea General.

PARÁGRAFO- EMPRESAS PARA EL BENEFICIO COMUNITARIO:
Los organismos de acción comunal podrán construir empresas o proyectos rentables con el fin de financiar sus programas en beneficio de la comunidad. La representación legal de los organismos comunales estará a cargo de su presidente, pero para efectos de este artículo, la representación la ejercerán los Coordinadores o Directores de las respectivas empresas o proyectos rentables. (Art. 88 Ley 2166 de 2021).

Para garantizar la propiedad comunal de la empresa o proyecto, los organismos de acción comunal deberán conformar comisiones empresariales de las cuales también pueden hacer parte los directivos, cuya organización y administración serán materia de reglamentación en sus estatutos. (Art. 90 ley 2166 de 2021).

ARTÍCULO 76. FUNCIONES

Cada empresa o Proyecto de economía social estará a cargo de una Comisión de Trabajo Empresarial, compuesta por un número impar no inferior a cinco (5) miembros que determinará la Asamblea, y ejercerá las siguientes funciones:

1. Asesorar, proponer y desarrollar políticas tendientes a fortalecer la cultura empresarial en las organizaciones y los dignatarios comunales.
2. Fomentar y coordinar la creación de empresas de la Junta e informar en cada Asamblea sobre el desarrollo de las mismas.
3. Proponer actividades para divulgar la normatividad y los conceptos vigentes sobre el desarrollo empresarial comunal.
4. Apoyar a las diferentes Comisiones en la creación de Empresas Comunales, propias de su naturaleza.
5. Generar eventos y procesos de formación tendientes a informar y formar a los dignatarios comunales en los procedimientos para la creación de empresas solidarias o particulares.
6. Establecer relaciones con las entidades del Estado, encargadas de fomentar el desarrollo empresarial, para organizar y concertar líneas especiales de apoyo a la organización comunal.
7. Trabajar para que en el Plan de Desarrollo Local y sus correspondientes presupuestos asignen recursos suficientes para apoyar las iniciativas empresariales comunales de emprendimiento.
8. Tomar las decisiones empresariales de especial importancia para el desarrollo de los negocios.
9. Determinar la porción de utilidades que se le entregará a la Junta para el cumplimiento de sus objetivos y la que se destinará para la recapitalización de la empresa. Esta función se ejercerá anualmente al cierre del ejercicio económico.
10. Elegir entre sus miembros su Coordinador o Director.
11. Rendir un informe financiero y de gestión a la Asamblea en cada una de sus reuniones ordinarias.
12. Las demás funciones de la Comisión que sean necesarias para el normal desarrollo de sus actividades deberán ser incluidas en el Reglamento Interno.

ARTICULO 77. OBJETO DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE GESTION EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO.

Las funciones de estas empresas están encaminadas a dirigir y orientar la economía social que resuelva instalar la Junta. Dentro de sus objetivos se debe establecer, entre otros:

1. Generación de empleo.
2. Aprovechamiento de los recursos humanos de la comunidad.
3. Obtención de medios económicos para financiar planes y programas de beneficio social que se trace la Junta en beneficio de su comunidad.

ARTICULO 78. CREACION DE EMPRESAS

Cuando la Asamblea General determine la conveniencia de adelantar actividades de economía solidaria, creará la empresa responsable, que complementen la gestión en la prestación de un servicio determinado y genere excedentes para la organización los cuales deben ser invertidos en programas que beneficien a la comunidad.

ARTÍCULO 79. INTEGRACION

Cada empresa social contará con una Junta Directiva integrada por un mínimo de cinco (5) afiliados a la Junta y dirigida por un Coordinador o Director, que será el Representante Legal para efectos de la empresa. Sera elegido por la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal y su periodo será indefinido, pero sujeto a evaluaciones del desempeño. Los contratos de vinculación serán realizados por el Representante Legal de la Junta.

PARAGRAFO 1. Requisitos para ser Coordinador o Director de una empresa comunal de emprendimiento de la Junta.

a) Ser afiliado a la Junta de Acción Comunal.
b) Ser mayor de edad.
c) Saber leer y escribir y tener buenos conocimientos en las Áreas Administrativas y Financieras.

PARAGRAFO 2. Los contratos de prestación de servicios del Coordinador o Director y el Auditor, serán suscritos por el Representante Legal de la Junta. Los contratos con los demás empleados serán firmados por el Coordinador o Director de cada empresa, pero supervisados por la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal.

ARTICULO 80. REGLAMENTO DE LAS EMPRESAS COMUNALES

El reglamento de cada empresa es el conjunto de disposiciones por medio de las cuales se desarrolla la ley y los estatutos en cuanto al funcionamiento de la Comisión Empresarial y del negocio. El reglamento debe ser aprobado por la Comisión Empresarial de la Junta y luego se someterá a la aprobación de la Asamblea General.

ARTICULO 81. SOBRE COMPETENCIAS Y FUNCIONES DENTRO DE CADA EMPRESA.

El Coordinador o Director es quien tiene el encargo de tomar las medidas administrativas y comerciales necesarias, por cuenta de la organización para que el negocio de economía social cumpla sus objetivos.

En tanto la Junta Directiva de la Empresa es la encargada de fijar las directrices generales dentro de las cuales debe conducirse el negocio. El Coordinador o Director, por su parte es quien ejecuta esas políticas, tomando las medidas necesarias para ello.

ARTICULO 82. REPRESENTACIÓN

La Representación Legal de cada Empresa de Economía Social, la ejercerá su Coordinador o

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

Director, designado por la Junta Directiva de la Junta de Acción Comunal, para la celebración de los contratos que interesan al negocio. Los cargos de Tesorero y Auditor son seleccionados por la Junta Directiva de la Empresa y dependen jerárquicamente de ella. Los demás empleos que se crean para el desarrollo del negocio es responsabilidad del Coordinador o Director, su selección y contratación. El Coordinador o Director está facultado para celebrar todos los actos y contratos necesarios y convenientes para las actividades propias del negocio. Estas facultades están limitadas por:

a) La Ley
b) La Asamblea General de Afiliados a la Junta de Acción Comunal.
c) Los Estatutos.
d) Los reglamentos.
e) Las disposiciones de la dirección de la Comisión Empresarial o de Emprendimiento.

ARTICULO 83. VIGILANCIA DE LA EMPRESAS COMUNALES

Las empresas solidarias comunales de la Junta son vigiladas por:

a) La Asamblea General de la Junta, la cual tiene capacidad para remover en cualquier tiempo, a uno de sus miembros en cualquiera de los cargos. Siempre que exista justa causa y se haya garantizado el debido proceso al removido del cargo.
b) La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, quien podrá iniciar procesos y dar traslado a la Comisión de la Asociación, quien podrá suspender o desafiliar a cualquiera de los miembros de la empresa, por los cuales aplicará sanciones conforme a los procedimientos disciplinarios previstos por la ley y estos estatutos.
c) El Fiscal de la Junta quién vigila que tanto las empresas como los negocios de economía social tengan un manejo económico correcto. El fiscal es un Auditor externo y posterior y de resultados. No puede autorizar o vetar ningún gasto o inversión. Si encuentra anomalías, informará de inmediato a la Comisión de Convivencia y Conciliación o a los Órganos de Dirección y Administración de la Junta.
d) Las entidades de inspección, control y vigilancia correspondientes.

ARTICULO 84. SISTEMA CONTABLE DE LAS EMPRESAS COMUNALES

El sistema contable (Contabilidad) de cada una de las Empresas, será independiente del sistema contable de la Junta de Acción Comunal. Los dineros por cualquier concepto que ingresen a la empresa, no se contabilizarán en la Tesorería de la Junta. Sin embargo, a efectos de los cortes anuales de cuentas, se harán Balances Consolidados. Se regirán por el sistema único de cuantas nacional.

ARTÍCULO 85. QUÓRUM

La Comisión de Gestión Empresarial y Emprendimiento de la Junta y la Junta Directiva de las empresas se regirán para efectos del quórum por lo establecido en los artículos **26, 27, 28 y 29** de los presentes estatutos. Cada reunión de la Comisión Empresarial o Junta Directiva deberá constar en un acta suscrita por todos los asistentes.

CAPÍTULO XIII

DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 86. DEFINICIÓN

Es el órgano comunal encargado de ayudar a resolver pacíficamente los conflictos que se presenten dentro de la Junta o la comunidad, de manera justa, concertada, equitativa y pacífica a través de la vía conciliatoria.

ARTÍCULO 87. INTEGRACIÓN

La Comisión de Convivencia y Conciliación estará integrada por las tres (3) personas que sean elegidas según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 88. PERFIL

Los candidatos a integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contar con las siguientes cualidades y habilidades:

1. Reconocimiento por parte de la comunidad.
2. Poseer la habilidad de resaltar lo positivo de cada punto de vista.
3. Mantener buenas relaciones con la comunidad.
4. Ser respetado como líder.
5. Saber escuchar y respetar las diferencias entre las partes y conocer bien a su comunidad en lo moral, costumbres, creencias.
6. Ser imparcial y con integridad moral.
7. Posibilitar el consenso en las decisiones, sin imponer soluciones.
8. Poseer la habilidad para facilitar la búsqueda de soluciones en el conflicto.

ARTÍCULO 89. FUNCIONES DEL CONCILIADOR: Las funciones del Conciliador son:

1- Citar a las partes y a quienes en su criterio deben asistir a la audiencia.
2- Impulsar y Garantizar el correcto desarrollo de la audiencia de conciliación.
3- Motivar a las partes a la resolución del conflicto.
4- Levantar el Acta de la audiencia de conciliación.
5- Expedir a los interesados constancia en la que se indique la fecha de celebración de la audiencia y el objeto de la misma.
6- Registrar el Acta de la Audiencia de Conciliación en el Libro de Actas de la C.C.C.
7- Formular propuestas de arreglo.

ARTICULO 90. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación:

1. Construir y preservar la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad a partir del reconocimiento y respeto de la diversidad, para lograr el ambiente necesario que facilite su normal desarrollo.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

2. Surtir la vía conciliatoria de todos los conflictos organizativos que surjan al interior de la Junta.
3. Avocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos comunitarios que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación conforme a la reglamentación que se expida para el caso y conforme a lo dispuesto por la ley 2166 de 2021.
4. Declarar mediante debido proceso la pérdida de la calidad de afiliado, sin que ello constituya sanción, en los siguientes casos:
    a. Fallecimiento
    b. Cambio de Residencia por fuera del territorio de la Junta o cuando el afiliado quede afectado por una inhabilidad.
    c. Cuando la actividad comercial, industrial o de servicios que representa el afiliado deje de funcionar dentro del territorio de la junta.
5. Resolver las solicitudes de afiliación de acuerdo con lo estipulado en estos estatutos.

PARÁGRAFO 1. Las decisiones recogidas en Actas de Conciliación prestarán mérito ejecutivo y trascienden a cosa juzgada.

PARÁGRAFO 2. Conocido el conflicto por parte de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se tendrán quince (15) días hábiles como plazo máximo para avocar el conocimiento y cuarenta y cinco (45) días hábiles máximo para intentar hasta por tres (3) resolver el conflicto. Vencidos los términos, si no hay conciliación o si ésta fuere parcial y se presume la violación de normas legales y/o estatutarias se remitirá el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad.

ARTÍCULO 91. REUNIONES Y VALIDEZ DE DECISIONES

La dirección de la Comisión de Convivencia y Conciliación es rotativa, debiendo establecerse en su reglamento la forma de cumplirse.

1. Corresponde al director de la Comisión de Convivencia y Conciliación presidir y citar a las reuniones.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación se reunirá ordinariamente según se establezca en su reglamento y extraordinariamente cuando sea convocado por su Director o la mayoría de sus miembros.
3. La convocatoria la realizará la Secretaría de la Comisión de Convivencia y Conciliación mediante escrito dirigido a la residencia de los restantes miembros.
4. La Comisión de Convivencia y Conciliación escogerá entre sus miembros o entre los afiliados un Secretario, pero puede solicitar esta función al Secretario de la Junta.
5. Las actas contendrán los acuerdos a que se llegue en los asuntos de su competencia y deberán ser firmadas por las partes y los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación que hayan actuado en el proceso.
6. La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta se regirá para efectos del quórum para deliberar y tomar decisiones con la mayoría de sus miembros.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

CAPITULO XIV

DEL RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

ARTICULO 92. La Comisión de Convivencia y Conciliación. Para efectos de la ley, la comisión de convivencia y conciliación constituye el órgano encargado de garantizar que los afiliados gestionen sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral denominado conciliador. La comisión propenderá a la resolución pacífica de conflictos, la sana convivencia, el fortalecimiento y el orden justo de la comunidad que hace parte del organismo de acción comunal.

ARTÍCULO 93. PROCESOS

La Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta adelantará los siguientes procesos.

a. Proceso conciliatorio
b. Proceso declarativo

ARTÍCULO 94. PROCESO CONCILIATORIO.

Corresponde a la primera actuación ejercida dentro de la Junta para todos los casos puestos en conocimiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación. Se adelanta frente a dos tipos de conflictos: Organizativos y Comunitarios.

ARTÍCULO 95. CONFLICTOS ORGANIZATIVOS.

Se entiende por conflictos organizativos aquellos que se presentan al interior de la Junta, entre los dignatarios, entre éstos y los afiliados o afiliadas y entre los mismos afiliados o afiliadas y que tienen como causa asuntos de carácter comunal.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta en relación con los conflictos organizativos en el ámbito de ésta se desarrollarán de acuerdo con los términos y procedimiento que se establecen en los siguientes artículos, y con plena observancia de los principios de informalidad, celeridad y gratuidad.

ARTÍCULO 96. CONFLICTOS COMUNITARIOS

Se entiende por conflictos comunitarios aquellos que se presentan entre los miembros de la comunidad dentro del territorio en el cual la Junta ejerce su acción y que sean susceptibles de transacción, conciliación, desistimiento o querella. No son responsabilidad de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta.

PARÁGRAFO. Para conocer de estos conflictos, se requiere que los miembros de la Comisión de Convivencia y Conciliación se capaciten como conciliadores en equidad de conformidad con lo establecido en las Leyes 23 de 1991, 446 de 1998, 2220 de 2020 y 2166 de 2021.

La Asamblea General seleccionará entre sus afiliados las personas a ser formadas y nombradas Conciliadores en Equidad. Los miembros designados serán puestos a consideración del Tribunal

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

Superior del Distrito Judicial correspondiente o del Juez Primero de mayor jerarquía del municipio, quienes los certificarán, de conformidad con lo establecido en los artículos 82 de la Ley 23 de 1991 y 106 de la Ley 446 de 1998 o en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 97. TÉRMINOS.

La Comisión de Convivencia y Conciliación contará con quince (15) días hábiles a partir del momento de recibir la queja, para determinar si el conflicto puesto a su consideración es o no de su competencia, si lo es, avocará conocimiento del conflicto. La queja deberá presentarse por escrito y anexando las pruebas que las partes consideren pertinentes.

En el evento de avocarse conocimiento del conflicto, la Comisión de Convivencia y Conciliación tendrá un término máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para adelantar tres (3) audiencias conciliatorias y recaudar los elementos de juicio que estime necesarios a fin de intentar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio.

ARTÍCULO 98. PROCEDIMIENTO

a) Se inicia a petición de las partes, a petición de un tercero o por conocimiento directo.
b) La Comisión de Convivencia y Conciliación se reúne y decide si el asunto requiere de su intervención y es de su competencia.
c) La Comisión de Convivencia y Conciliación asigna un conciliador ponente para el caso, él será la persona encargada de liderar el proceso.
d) La Comisión de Convivencia y Conciliación le enviará por escrito una citación a audiencia de conciliación a cada una de las partes, a la dirección de residencia que tengan registrada en el libro de afiliados, indicando el objeto, hora y fecha de esta.
e) Los conciliadores podrán citar a cada una de las partes por separado, previo a la audiencia de conciliación, con el fin de indagar los elementos del conflicto, recolectar información y facilitar un ambiente propicio para el encuentro entre las partes.
f) La citación a la audiencia de conciliación deberá contener: sitio, fecha, hora de la reunión y una síntesis del tema a tratar, con el fin de que las partes alleguen los documentos necesarios para aclarar la situación presentada.
g) Si ninguna de las partes asiste a la audiencia o no asisten todas las partes, la Comisión de Convivencia y Conciliación citará nuevamente a audiencia de conciliación.
h) La inasistencia a una segunda audiencia de conciliación sin justificación hará presumible la inexistencia de ánimo conciliatorio, en cuyo caso y si se advierte violación de disposiciones comunales, obliga a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, remitir el expediente a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, para que la misma inicie el proceso disciplinario correspondiente e imponga las sanciones a que haya lugar.
i) En caso de justificarse la inasistencia a la audiencia conciliatoria, la Comisión de Convivencia y Conciliación podrá fijar una tercera y última fecha para la realización de ésta, siempre y cuando no se exceda el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles que tiene la Comisión de Convivencia y Conciliación para procurar el acuerdo conciliatorio.
j) Se podrán realizar tantas audiencias de conciliación como sea necesario para resolver el conflicto.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

k) Reunidas la Comisión de Convivencia y Conciliación y las partes, estas últimas tendrán la palabra para exponer los hechos que originaron el conflicto y las pruebas que sustentan su versión.
l) La Comisión de Convivencia y Conciliación, analizará las declaraciones y los elementos de prueba y expondrá una fórmula conciliatoria de arreglo.
m) Las partes tendrán la facultad de acoger en todo o parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta o rechazarla totalmente. Si las partes acogen en su totalidad la fórmula presentada por la Comisión de Convivencia y Conciliación, suscribirán un acuerdo de compromiso y se dará por terminado el proceso conciliatorio.
n) En el evento en que las partes acojan parcialmente la fórmula conciliatoria expuesta por la Comisión de Convivencia y Conciliación o la rechacen totalmente, ésta fijará una nueva fecha y hora para adelantar una nueva audiencia, con el objeto de lograr el acuerdo sobre la totalidad del conflicto, siempre y cuando no se exceda del término de cuarenta y cinco (45) días previstos en la ley.
o) Una vez transcurrido el término de los cuarenta y cinco (45) días, sin que se haya logrado un acuerdo total, la Comisión de Convivencia y Conciliación dará traslado a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, si ésta no existiere, se enviará a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá.
p) En toda audiencia se debe levantar un acta. Cuando la conciliación prospere, el acta definitiva implica un acuerdo entre las partes que conlleva un interés colectivo y por tanto trasciende a cosa juzgada y presta mérito ejecutivo, y deberá estar firmada por los conciliadores y por las partes que intervengan.
q) Las actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación deberán contener:

1- Lugar, fecha y hora de la Audiencia de Conciliación.
2- identificación de los Conciliadores.
3- Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
4- Relación sucinta de las pretensiones motivo de la conciliación.
5- Acuerdo total: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de todos los puntos relativos a su conflicto;
6- Acuerdo parcial: cuando las partes se han puesto de acuerdo respecto de uno o más de los puntos controvertidos, dejando otro u otros sin resolver;
7- o cuando existiendo dos o más personas, existe acuerdo conciliatorio sólo entre algunos de ellos;
8- Sin Acuerdo: cuando las partes no llegan a acuerdo en ninguno de los puntos del conflicto.

En los casos de los numerales 6 y 7, deberán ser remitidos a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, para que se inicie el proceso disciplinario si se observa violación de disposiciones comunales.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

r- Firma de todos los que intervinieron en la Conciliación.

ARTÍCULO 99. PROCESO DECLARATIVO

Proceso mediante el cual se declara la pérdida de la calidad de afiliado sin que implique sanción en los siguientes casos:

1. Por fallecimiento,
2. Por cambio de residencia fuera del territorio de la Junta.
3. Por abandono del cargo.

PARÁGRAFO: Cuando en el libro de afiliados se presenten inconsistencias por doble afiliación, falta de firma, no tenga inscripción en alguna Comisión de Trabajo, haya indebida numeración y similares, corresponderá al secretario de la Junta corregir tales inconsistencias, dejando la anotación en la columna de observaciones. Para el caso de mas de una afiliación, se dejará la afiliación más antigua.

ARTÍCULO 100. PROCEDIMIENTO DECLARATIVO

1. Se inicia cuando la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta tenga conocimiento sobre la existencia de causales de desafiliación que no constituyen sanción. La información debe ser suministrada a través de un documento firmado por la secretaria y el fiscal de la junta.
2. La Comisión de Convivencia y Conciliación avoca conocimiento mediante Auto, dando apertura al proceso, decretando las pruebas que sean necesarias.
3. La Comisión de Convivencia y Conciliación, publica el Auto de apertura del proceso fijándolo en cinco (5) lugares de alta concurrencia dentro del territorio de la Junta, durante cinco (5) días hábiles y fijará la fecha y la hora, para que el afectado o afectados presenten versión de los hechos o soliciten y aporten pruebas.
4. Vencido el término anterior se practicarán las pruebas dentro de los cinco días hábiles siguientes.
5. La Comisión de Convivencia y Conciliación proferirá el Auto Declarativo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
6. Una vez expedido el Auto, se citará a los afectados a diligencia de notificación personal mediante perifoneo o la fijación de la carta de citación en por lo menos cinco (5) lugares visibles del territorio de la Junta. Si transcurridos cinco días sin que el afectado o afectados concurran se procederá a la fijación de un aviso de notificación en los mismos cinco (5) lugares visibles durante diez (10) días hábiles. En el edicto se insertará la parte resolutiva de la decisión. Una vez desfijado el edicto o surtida la diligencia de notificación personal los interesados cuentan con cinco (5) días hábiles para interponer el recurso ante la misma Comisión de Convivencia y Conciliación.
7. El término para resolver el recurso será de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación del mismo.
8. La Comisión de Convivencia y Conciliación emitirá la Firmeza de Fallo, para concluir con el proceso.

ARTÍCULO 101. PROCESO DISCIPLINARIO

Corresponde el proceso disciplinario a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal de la Localidad o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá o en su defecto a la entidad estatal que ejerce la inspección, vigilancia y control. La actuación se surtirá conforme al procedimiento establecido en la respectiva Comisión de Convivencia y Conciliación o en el Código Contencioso Administrativo si el competente es el organismo estatal de inspección, vigilancia y control.

PARÁGRAFO. Los recursos de reposición y apelación se deberán interponer ante el órgano que profirió el fallo y dentro del término contemplado en los presentes estatutos, de lo contrario se darán por no presentados.

ARTÍCULO 102. SANCIONES

Son causales de sanción y que darán lugar a la suspensión de la afiliación hasta por el término de tres (3) meses o la desafiliación hasta por el término de (24) meses, las siguientes:

a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, libros o sellos de la organización, o que estén bajo el cuidado o administración de la misma o por la no entrega de los bienes o documentos a su haber cuando se cambia de cargo o cuando el dignatario es suspendido o sancionado.
b) Uso arbitrario del nombre de la organización, sin autorización de la Asamblea, para campañas políticas o beneficio personal.
c) La inasistencia de los afiliados o de los Dignatarios a tres (3) convocatorias consecutivas para Asamblea General o reuniones de los órganos de los cuales forma parte, sin causa justificada.
d) Por la negativa a asumir el cargo para el que fue elegido, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al día de la posesión de los demás dignatarios.
e) Por abandono del cargo.
f) Por violación de las normas legales y estatutarias.

PARÁGRAFO 1. La sanción procederá una vez exista un fallo de instancia competente, previo debido proceso. Una vez cumplido su tiempo de suspensión o de desafiliación, solicitará su nueva afiliación a la junta directiva, quien la autorizará de acuerdo con los estatutos de la junta.

PARAGRAFO 2. En ninguna circunstancia, la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta podrá imponer sanciones a los afiliados a la misma.

Corresponde a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de esta Localidad o en su defecto a la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Federación de Acción Comunal de Bogotá o en su defecto a la entidad que ejerce la inspección, vigilancia y control; una vez se haya agotado la vía conciliatoria en la Junta, conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos de carácter disciplinario de esta Junta e impones las sanciones respectivas.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 3. Las entidades comunales de grado superior, así como el organismo estatal de control y vigilancia solo podrán adelantar actuación disciplinaria contra los afiliados a esta Junta una vez agotadas las instancias correspondientes e imponer las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 103. EFECTOS DE LA SANCIÓN

Los afiliados sancionados no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrán en cuenta para efectos del quórum en los órganos de la Junta.

PARÁGRAFO 1. En el caso de las suspensiones, una vez cumplida la sanción, el afectado recobrará automáticamente sus derechos como miembro de la organización y en el caso de ser dignatario podrá volver a ejercer sin restricción alguna, siempre y cuando el órgano competente no haya elegido su reemplazo definitivo.

PARÁGRAFO 2. Cumplida la sanción de desafiliación, el interesado podrá solicitar su afiliación de acuerdo con los requisitos del Artículo 11 de los presentes estatutos, en caso de negarse su afiliación por el secretario y Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta, la Asamblea determinará si admite o no al interesado.

ARTÍCULO 104. IMPEDIMENTO y RECUSACIÓN

Impedimento es la manifestación que hace contra uno o más conciliadores para que se les releve del conocimiento de determinado asunto, por considerar que su imparcialidad se encuentra comprometida ya sea por consanguinidad, afinidad, amistad o animadversión.

Recusación es la manifestación de una de las partes, solicitando se releve a uno o más conciliadores del conocimiento de determinado asunto por las mismas causales anteriores. Si se presenta el impedimento o la recusación, corresponde a la Directiva de la Junta decidir si la acepta, y en tal caso, nombrará los reemplazos Ad-hoc. En un término no mayor a diez (10) días calendario.

CAPÍTULO XV

DE LA IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 105. COMPETENCIA

Podrán ser objeto de impugnación:

1-La elección de dignatarios comunales.

2-Las decisiones adoptadas por los Órganos de Dirección, Administración y Vigilancia de los Organismos Comunales.

La elección de los órganos y dignatarios de la Junta, así como sus decisiones, podrán impugnarse ante la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad; si no la hay, ante la autoridad estatal correspondiente por competencia subsidiaria.

ARTÍCULO 106. CAUSALES

1. Cuando la decisión o la elección no se haya realizado conforme a los estatutos y a las demás disposiciones normativas que rigen la acción comunal;
2. Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 107. CALIDAD Y NÚMERO DE DEMANDANTES

Para impugnar se requiere la calidad de afiliado a la Junta. La demanda debe ser suscrita por no menos de Diez (10) afiliados que hayan participado en la reunión o asamblea que se impugna.

ARTÍCULO 108. CONTENIDO DE LA DEMANDA

La demanda de impugnación deberá contener por lo menos lo siguiente:

1. La designación de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación a quien se dirija, o en su defecto, de la autoridad competente.
2. Nombre y calidad de los demandantes, de los demandados y de los afiliados elegidos y nombre del apoderado judicial si fuere el caso.
3. Lo que se pretenda, expresado con claridad y precisión. Si son varias pretensiones se formularán por separado.
4. Un relato cronológico de los hechos.
5. Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas.
6. La petición de las pruebas debidamente numeradas y relacionadas.
7. Dirección para notificación de los demandantes, demandados y afiliados elegidos y
8. Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda de impugnación.

ARTÍCULO 109. ANEXOS DE LA DEMANDA

A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos:

1. Previa solicitud por escrito.
2. Copia del acta de elección o de la decisión demandada, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Junta.
3. Certificación sobre afiliación de los impugnantes. Si el secretario no la expide, podrá hacerlo el Fiscal o la Comisión de Convivencia y Conciliación. Si no fuere posible su obtención, así se expresará en la demanda.
4. Copia del documento de identidad de los afiliados que suscriben la demanda.

ARTÍCULO 110. PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA

La demanda deberá presentarse personalmente por todos los que la suscriban, o por apoderado, en original y dos copias ante la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión del órgano o la elección.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARAGRAFO 1: La entidad de inspección, vigilancia y control ejerce la segunda instancia de las demandas de impugnación, en virtud del recurso de apelación.

PARAGRAFO 2: La presentación de la demanda en lugar diferente a la Asociación de Juntas de la Localidad, es responsabilidad de los demandantes. Solo se recibirán en la Asociación de Juntas correspondiente y dentro de los términos de los presentes estatutos.

ARTÍCULO 111. EFECTO DE LA DEMANDA

La presentación de la demanda de impugnación no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan; se tendrán como válidas hasta que se declare lo contrario por la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad o en su defecto, por la autoridad competente y la decisión quede en firme.

ARTICULO 112. COSTA DE LOS PROCESOS

Con el fin de garantizar el debido proceso en todos los casos puestos a consideración de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la ASOJUNTAS, estos deberán consignar en la cuenta de la ASOJUNTAS establecida para este fin, la suma de Dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes. El no lleno de este requisito se da como no cumplimiento de los requisitos para la presentación del correspondiente proceso.

PARAGRAFO. Si las costas superan el valor señalado en el Artículo anterior, este deberá ser sufragado por las partes, antes de su notificación final

CAPÍTULO XVI

DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 113. SOBRE ACTUACIONES DE LA JUNTA

La aprobación, revisión y control de las actuaciones de la Junta corresponde al órgano que ejerce inspección, vigilancia y control o quien haga sus veces, de conformidad con las normas legales vigentes

ARTÍCULO 114. SOBRE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Cualquier modificación de estos estatutos se hará como lo establece la norma, por parte de la Asamblea General, y será ella quien la apruebe y con el quorum calificado. Posterior a la Asamblea se inscribirán ante la entidad de inspección, vigilancia y control.

ARTÍCULO 115: SOBRE MANEJO DEL PATRIMONIO

La entidad que ejerce inspección, vigilancia y control sobre el manejo del patrimonio de esta Junta, así como de los recursos oficiales que la misma reciba, administre, recaude o tenga bajo su custodia, cuando sea el caso, instaurará las acciones judiciales, administrativas o fiscales pertinentes.

También realizará inspecciones y si de las mismas se deducen indicios graves en contra de uno o

más dignatarios, podrá suspender temporalmente la inscripción de estos, hasta tanto se conozcan los resultados definitivos de las acciones instauradas. Contra esta decisión del ente de control, inspección y vigilancia no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 116. SANCIONES

Cuando se violen las normas legales o estatutarias, el IDPAC, mediante resolución motivada podrá imponer a la Junta como persona jurídica, las siguientes sanciones:

1. Suspensión hasta por noventa (90) días o cancelación de la personería jurídica.
2. Congelación de fondos.
3. Suspensión temporal o cancelación de las inscripciones de los dignatarios.
4. Suspensión o desafiliación de los afiliados.

CAPÍTULO XVII

DE LOS LIBROS Y SELLOS

ARTÍCULO 117. CLASES DE LIBROS

Además de los que autorice la Asamblea y de los que se señalen en los reglamentos de los órganos, la Junta tendrá los siguientes libros:

1. De Registro de afiliados
2. De tesorería o Caja General.
3. De inventarios
4. De caja menor
5. De Bancos
6. De Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. De registro de actas de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

ARTÍCULO 118. LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS

Los libros deben de llevarse en forma física y en digital mediante procesador de texto. Las actas con las respectivas firmas de asistencia deben de tenerse en el formato físico y en digital mediante el procesamiento de imágenes a través de un dispositivo electrónico. Lo anterior de forma progresiva durante 5 años, teniendo en cuenta las capacidades operativas de cada organismo de la acción comunal.

El libro donde se registra la afiliación o desafiliación de los Afiliados a la Junta, deberá contener, por lo menos las siguientes columnas:

a. Número de orden de afiliación.
b. Fecha de afiliación.
c. Nombres y apellidos del afiliado.
d. Número de documento de identificación.

e. Fecha de nacimiento del afiliado.
f. Dirección de la residencia del afiliado
g. Teléfono celular o fijo.
h. Profesión u ocupación
i. Comisión de Trabajo.
j. Firma del afiliado.
k. Observaciones.

En caso de error en una o más columnas deberá salvarse por anotación del secretario de la Junta, quien estampará su firma.

PARAGRAFO 1. Se podrá agregar columnas adicionales, que facilite recoger la base de datos de los correos electrónicos, o las direcciones de las redes sociales.

PARAGRAFO 2. Los libros se podrán llevar en medios electrónicos, pero se mantendrá un archivo físico actualizado de los mismos debidamente firmado por los responsables, o sea la utilización de Libros Digitalizados en Hojas Removibles.

ARTÍCULO 119. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA.

En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ellas se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Número del acta.
2. Lugar y fecha de reunión (día, mes y año).
3. Identificación de la persona o personas que convocan.
4. Número de asistentes y número de miembros que componen la Junta o la Directiva, según el caso.
5. El quórum.
6. Nombre del presidente y secretario de la reunión.
7. Orden del día.
8. Desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, anotando en cada caso el número de afiliados que participan y votan en las decisiones tomadas.
9. Firma del presidente y secretario de la reunión.

PARÁGRAFO 1. En el libro de actas de Asamblea General se anotarán también las planchas y listas inscritas para cada elección.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del secretario de la Junta la tenencia, manejo, diligenciamiento y custodia de los libros de actas de Asamblea y Directiva.

ARTÍCULO 120. LIBROS DE TESORERÍA

1. De Caja General: En él constará el movimiento del efectivo.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

2. De Caja Menor: En él constará el movimiento del efectivo que permanentemente será manejado por el Tesorero para gastos menores, previa aprobación de la Asamblea General.
3. Libro de Bancos: En él se registrarán todos los movimientos de dineros consignados y retirados de los bancos.

PARÁGRAFO. La Junta en materia contable deberá aplicar los principios o normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y en lo que corresponda a su naturaleza y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 121. LIBRO DE INVENTARIOS

En este libro, se registrarán los bienes y activos fijos de la Junta. Deberá contener, por lo menos, las siguientes casillas: fecha, cantidad, detalle, valor unitario, valor total, entrada, salida y estado en que se encuentra el bien (bueno, regular o inservible).

ARTÍCULO 122. LIBRO DE ACTAS COMISION DE CONVIVENCIA Y CONCILIACION.

En este libro se deben hacer los registros tal como está estipulado en los literales P y Q del Articulo 98 de estos Estatutos.

ARTÍCULO 123. REGISTRO DE LOS LIBROS

El registro de los libros se solicitará a la entidad que ejerza inspección, vigilancia y control sobre la Junta, para lo cual bastará que la solicitud se presente suscrita por el Representante Legal de la Junta, acreditando los requisitos exigidos en las normas.

ARTÍCULO 124. REVISIÓN DE LIBROS

El dignatario responsable del manejo de cada libro, deberá presentarlo trimestralmente ante la entidad de inspección, control y vigilancia, para su revisión, radicando fotocopia de los registros del período correspondiente.

ARTÍCULO 125. REEMPLAZO DE LOS LIBROS REGISTRADOS

Los libros registrados podrán reemplazarse, con autorización de la Entidad de que ejerce la función de inspección, vigilancia y control, en los siguientes casos:

a. Por utilización total
b. Por extravío o hurto.
c. Por deterioro.
d. Por retención, y
e. Por exceso de enmendaduras e inexactitudes.

PARÁGRAFO 1. Para los libros en que se lleve el manejo de bienes y recursos no se aplica el literal e) del presente artículo.

PARÁGRAFO 2. En el caso del literal a), bastará con aportar el libro utilizado, quedando con plena vigencia los registros o anotaciones realizados en éste.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARÁGRAFO 3. Para el literal b), se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente y anexar la copia a la solicitud.

PARÁGRAFO 4. Para los literales c) y e) debe presentarse el nuevo libro donde aparezcan los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

PARÁGRAFO 5. Para el literal d) debe anexarse copia del fallo de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Asociación de Juntas de la Localidad, en el cual conste la sanción al retenedor del libro; libro que quedará anulado.

ARTÍCULO 126. SELLOS

La Junta llevará los sellos que autorice la Asamblea General.

CAPÍTULO XVIII

ARTICULO 127. CONVENOS SOLIDARIOS

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 95 ley 2166 de 2021, la Junta de Acción Comunal podrá celebrar directamente CONVENIOS SOLIDARIOS con los entes territoriales del orden Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, con el fin de ejecutar obras hasta de menor cuantía, las cuales en su ejecución se deberá contratar con los habitantes de la comunidad. Igualmente, la junta de Acción Comunal podrá firmar Convenios Solidarios para la Administración y aprovechamiento de los Espacios Públicos (Parqueaderos, Parques y Salones Comunales) que estén dentro del área de influencia de la junta.

PARÁGRAFO 1. Los entes territoriales podrán incluir en el monto total de los Convenios Solidarios los costos directos, los costos administrativos y de subsidio al dignatario representante legal para transportes de que trata el literal C del Artículo 39 de la ley 2166 de 2021.

PARÁGRAFO: 2. Adicional del monto del convenio solidarios, los entes territoriales deberán contar o disponer de personal técnico y administración y contable, para supervisar y apoyar a los organismos de acción comunal en la ejecución de las obras.

ARTICULO 128. EL PATRIMONIO.

El patrimonio de la Junta estará constituido por todos los bienes que ingresen legalmente por concepto de contribuciones, aportes, donaciones y las que provengan de cualquier actividad u operación lícita que se realice. El patrimonio de la Junta no pertenece ni en todo ni en parte a ninguno de los afiliados. Su uso, usufructo, y destino se decidirá en Asamblea General de Afiliados.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

PARÁGRAFO 1. Los recursos oficiales que ingresen a la Junta para la realización de obras,

prestación de servicio o desarrollo de convenios o contratos, no ingresarán a su patrimonio y el importe de estos se manejará contablemente en rubro especial.

PARÁGRAFO 2. Cuando vencido el término para que los exdignatarios hagan la respectiva entrega de los bienes o documentos de propiedad de la organización o que sean administrados por la misma y que se encuentren en sede de propiedad de la Junta o administrada por ella, los dignatarios estatutaria y legalmente reconocidos y facultados, tomarán posesión de dichos bienes y documentos por estar legitimados para ello. Para tomar posesión de éstos, se requiere que solo asistan el Presidente, Tesorero, Fiscal y dos (2) dignatarios. De la diligencia se levantará el acta correspondiente que deberá ser firmada por todos los intervinientes.

CAPÍTULO XIX

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 129. DISOLUCIÓN Y PROCESO DE LIQUIDACIÓN

La Junta se disolverá por mandato legal, previo debido proceso o por decisión de la Asamblea General de Afiliados. Disuelta la Junta por mandato legal, la entidad que ejerza inspección, vigilancia y control nombrará un liquidador y depositario de los bienes. La disolución decretada por la Junta requiere para su validez la aprobación de la autoridad competente. En el mismo acto en que la Junta apruebe su disolución, nombrará un liquidador o en su defecto lo será el último representante legal inscrito.

Con cargo al patrimonio de la Junta, el liquidador publicará tres avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un lapso de quince días, en los cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos. Quince días después de la publicación del último aviso, se procederá a la liquidación en la siguiente forma: en primer lugar, se reintegrarán al Estado los aportes oficiales; en segundo lugar, se pagarán las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo anterior, queda un remanente del activo patrimonial, éste pasará a la Asociación Comunal de Juntas de la Localidad, o en su defecto al organismo comunal siguiente.

ARTICULO 130.

Los presentes estatutos derogan los anteriores y rigen a partir de la fecha de su aprobación por parte de la institución que realiza la inspección, vigilancia y control de la Junta de Acción Comunal.

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com

Estos estatutos fueron adoptados en la Asamblea General de Afiliados de la Junta de Acción Comunal del barrio "CANDELARIA LA NUEVA III ETAPA" realizada el día __ del mes de___________ del 2024 como consta en el Acta No. _____ y en constancia.

Firman

___________________________	________________________
Presidente de la Asamblea	Secretario de la Asamblea

Diagonal 64A Sur No.41A-15-Cel. 3112433946

E-mail: jalcasierra@hotmail.com